

	MODELLO DI OORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 n. 231	REV. del ____ 2025 Approvato con delibera dell'Amministratore
---	---	---

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 n. 231

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, in esecuzione degli articoli 11 e 14 della legge 29 settembre 2000, n. 300, che delegava il Governo ad adottare un decreto legislativo che disciplinasse detta materia.

Invero, si tratta di un obbligo discendente dalle previsioni contenute in Convenzioni Internazionali a cui aveva aderito l'Italia ed, in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime

di “responsabilità amministrativa dipendente da reato” a carico degli Enti, per i Reati commessi nell'interesse o vantaggio degli Enti medesimi,

(i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché

(ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

A tale riguardo, si rileva che la responsabilità ex D.lgs. 231/2001 è imputabile all'ente anche nelle ipotesi di “delitto tentato” ai sensi dell'art. 56 c.p., ovvero sia nel caso di realizzazione da parte della persona fisica di «...*atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto...*» compreso tra quelli previsti dal D.lgs. 231/2001. In particolare, l'art. 26 del Decreto, stabilisce che, nei casi di realizzazione nella forma di tentativo dei delitti indicati, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà e che ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui «...*volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento...*».

Si sottolinea, altresì, che la responsabilità prevista dal Decreto si configura anche nel caso in cui i Reati siano “*commessi all'estero*” ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 231/2001 o siano “*transnazionali*” ai sensi dell'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146.

Per quanto attiene alle tipologie dei Reati previsti dal Decreto e, pertanto astrattamente idonei a fondare la responsabilità dell'Ente, si rinvia **all'Allegato 1 Parte Generale**. A tal proposito, si specifica che la tendenza del legislatore è quella di estendere l'ambito di applicazione soggettiva della disciplina ad un numero sempre maggiore di fattispecie.

1.2 L'adozione del “Modello di Organizzazione e di Gestione” quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato, prevede una forma specifica di esonero dalla stessa qualora l'Ente dimostri, *inter alia*, che:

a) l'organo dirigente dell'Ente abbia 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 predetti "modelli" nonché di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto, art. 6, commi 2 e 2-bis, prevede, inoltre, che i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
- *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 dei reati;*
- *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;*
- *prevedere ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare adottato ai sensi del punto precedente. "*

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'**art. 30 del D.lgs. n. 81/2008** stabilisce 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 decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a. *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b. *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione*

conseguenti;

- c. *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d. *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e. *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f. *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g. *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h. *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate''¹.*

Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, tenendo conto dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia. La prima associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi successivamente modificate ed aggiornate.

È, infine, previsto che, negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente e che nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possano svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza.

1.3 Modello e Codice Etico

Il Codice Etico è uno dei protocolli fondamentali per la costruzione di un idoneo Modello, ai sensi

¹ Sempre secondo la lettera dell'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 di 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"*.

del Decreto, idoneo a prevenire i reati presupposto indicati dallo stesso Decreto.

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

Il Codice Etico, si struttura in 5 sezioni:

- (i) i principi etici fondamentali di TUCCIO COSTRUZIONI;
- (ii) i comportamenti richiesti, soprattutto ai dipendenti, su tre temi trasversali: la lealtà verso l’azienda, il conflitto di interessi e l’integrità dei beni aziendali;
- (iii) le indicazioni principali sulla condotta da tenere nelle relazioni con gli stakeholder;
- (iv) gli impegni di TUCCIO COSTRUZIONI per il rispetto del Codice stesso e i comportamenti richiesti in proposito ad alcuni stakeholder;
- (v) le norme di attuazione del Codice Etico e le persone di riferimento, responsabili dell’aggiornamento e della raccolta segnalazioni, cui indirizzarsi per eventuali chiarimenti.

Rinviando, pertanto, al Codice Etico per un maggiore approfondimento, si evidenziano di seguito i quattro principi etici fondamentali di TUCCIO COSTRUZIONI:

- la **buona gestione** a tutti i livelli ovvero la capacità di guidare e governare l’azienda in modo equilibrato e proficuo, ma anche l’impegno di ciascuno a svolgere in modo efficace ed efficiente il proprio lavoro, fornendo sempre e pretendendo standard di qualità elevati;
- il **rispetto** inteso come relativo all’individuo nella sua sfera personale e professionale nonché come atteggiamento dell’azienda nei confronti degli impresi presi con i propri interlocutori;
- l’**equità** che rappresenta la capacità di mantenere un bilanciamento costante tra gli interessi particolari e generali, del singolo e dell’azienda, di tutti gli azionisti, di ogni utente della rete e di ogni fornitore;
- la **trasparenza**, sia nell’agire sia nel comunicare e nell’informare considerata un elemento centrale dell’affidabilità nei confronti degli *stakeholder* interni ed esterni. Riguarda la sfera

della gestione aziendale, che deve essere chiara e verificabile, e riguarda la comunicazione di informazioni sull'azienda verso l'esterno.

1.4 TUCCIO COSTRUZIONI e le attività di predisposizione del Modello

La Società ha per oggetto:

- l'attività di impresa edile di costruzioni in generale su terreni sia propri che di terzi;
- la costruzione in proprio, per conto di terzi o mezzo di terzi, di fabbricati di qualsivoglia natura e specie, la loro demolizione, ricostruzione, modificazione, ristrutturazione e manutenzione ordinaria e straordinaria;
- l'esecuzione di costruzioni stradali, idrauliche, di elettrodotti ad alta e bassa tensione, di telecomunicazione;
- l'acquisto, la vendita di terreni, beni immobili e diritti relativi di qualunque natura e specie.

Le attività di cui sopra potranno essere svolte sia come soggetto appaltatore sia come soggetto subappaltatore nei limiti previsti dalle vigenti normative e le stesse potranno essere svolte in proprio o in appalto a terzi sempre nei limiti previsti dalla legge.

La società ha inoltre per oggetto:

- il commercio di materiale per l'edilizia;
- la locazione e la sublocazione di beni immobili anche strumentali;
- la gestione immobiliare;

La società potrà svolgere attività di procacciamento di affari, di rappresentanza, con l'osservanza delle disposizioni che regolamentano le presenti attività

È una società a responsabilità limitata il cui Amministratore è TUCCIO Rosario, rappresentante legale dell'impresa.

Ha sede legale in Milano via Ippolito Nievo 35, 20145. Sono presenti due Unità locali, una un Nichelino, Torino, via Buffa 5, l'altra sempre in Nichelino, Torino, via Vernea 31.

È iscritta al Registro delle Imprese nella sezione ordinaria.

All'amministratore unico spettano tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

La firma e la legale rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano all'amministratore unico.

Il capitale deliberato, sottoscritto e versato ammonta a 110.000 euro ripartito tra i soci TUCCIO Rosario e TALLARICO Alessio.

TALLARICO Alessio è Responsabile Tecnico della Società.

La Società dispone:

- di **SOA di classe V di qualificazione** alla esecuzione di lavori pubblici (**Allegato 2 parte generale**);
- delle seguenti certificazioni:
 - Gestione per la salute e sicurezza sul lavoro **UNI ISO 45001:2018** (**Allegato 3 parte generale**);
 - Gestione per la qualità **UNI EN ISO 9001:2015** (**Allegato 4 parte generale**)

TUCCIO COSTRUZIONI – sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all’attuazione del Modello previsto dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione del Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di TUCCIO COSTRUZIONI, affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del D.lgs. 231/2001 e del Decreto Whistleblowing, le Linee Guida Confindustria e dell’ANAC (ai sensi dell’art. 10 del Decreto *Whistleblowing*²), nonché, in considerazione della ricca esperienza statunitense nella stesura di modelli di prevenzione dei reati, della *best practice* americana e delle *Federal Sentencing Guide Lines*.

In attuazione a quanto previsto dal Decreto, l’Amministratore, considerando le dimensioni di TUCCIO COSTRUZIONI, ha ritenuto di affidare ad un organismo monocratico l’incarico di assumere le funzioni di organismo di controllo interno (*Organismo di Vigilanza - OdV*) con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l’aggiornamento. A tal fine è stato incaricato l’avv. Daniele Matassa del Foro di Torino con studio

² L’art. 10 del Decreto *Whistleblowing* dispone che ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta, entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del Decreto *Whistleblowing*, le linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Il primo giugno 2023 l’ANAC ha pubblicato sul proprio sito internet per consultazione lo “*Schema di Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*”, disponibile alla data di pubblicazione del presente Modello

in corso Re Umberto 95, Torino.

1.5 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TUCCIO COSTRUZIONI ED IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

1.6 Obiettivi e funzione del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di presidi nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di TUCCIO COSTRUZIONI nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da TUCCIO COSTRUZIONI in quanto (anche nel caso in cui la medesima fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui TUCCIO COSTRUZIONI intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a TUCCIO COSTRUZIONI, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

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

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle Aree a Rischio, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati o gli Illeciti;
- la prevenzione del rischio anche attraverso l'adozione di principi procedurali specifici che regolamentano l'iter di formazione ed attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione - anche attraverso il richiamo a procedure aziendali adottate da TUCCIO COSTRUZIONI - di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la tracciabilità di ogni singola operazione;

- il rispetto del principio di segregazione dei ruoli;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'adozione di un sistema disciplinare specifico ed idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

1.7 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale per processi

Il presente Modello è composto, nella sua versione attuale, da:

- (i) una “Parte Generale”, che descrive le logiche e il funzionamento dello stesso Modello e riepiloga tutti i Reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001 **nell’Allegato 1 Parte Generale;**
- (ii) una “Parte Speciale” costruita seguendo il c.d. “approccio per processi a rischio reato ex D.lgs. 231/2001”.

In particolare, per ciascun processo a rischio reato, sono stati identificati/e:

- le Aree a Rischio e, nell’ambito di ciascuna Area, le attività c.d. “sensibili”, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei Reati;
- le categorie di Reato applicabili e i singoli Reati astrattamente perpetrabili (per una sintetica descrizione delle categorie di Reato applicabili e dei singoli reati astrattamente perpetrabili si rimanda **all’Allegato 1 Parte Speciale**);
- le strutture aziendali coinvolte nell’esecuzione delle attività “sensibili” nell’ambito delle quali astrattamente si potrebbero commettere i Reati previsti dal Decreto, sebbene tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa, atteso che ciascun soggetto aziendale (indipendentemente dalla struttura di appartenenza) potrebbe, in linea teorica, essere coinvolto a titolo di concorso.
- l’ambiente di controllo.

Quanto all’ambiente di controllo, esso si articola in:

- principi generali di controllo, applicabili in via trasversale per tutti i processi e per tutte le Aree a Rischio e le attività c.d. “sensibili” (descritti al paragrafo II della Parte Speciale);
- principi di controllo specifici, previsti in ciascun processo e con riferimento alle singole Aree

a Rischio, cui si aggiungono le regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (relative al sistema procuratorio, al Codice Etico, etc.), dirette ad assicurare la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti nel processo; e

- principi generali di comportamento, declinati in relazione alle singole categorie di reato considerate dal Modello e diretti a tutti i Destinatari.

Pur non essendo contemplato quale ipotesi di reato presupposto della responsabilità dell'Ente ex D.Lgs. 231/2001, TUCCIO COSTRUZIONI srl, potendo avere come interlocutore privilegiato la Pubblica Amministrazione, ovvero Enti ad essa collegati, ha inteso trattare appositamente anche il caso del conflitto di interessi, ipotesi la cui ricorrenza può dare luogo all'inflizione di sanzioni di parte di ANAC rilevanti ai fini del cd. Codice degli appalti. A tal riguardo si rinvia all'apposito allegato costituente parte integrante di questo Modello (**Allegato 5 Parte Generale**)

Rispetto al complesso dei **Reati elencati nell'Allegato 1 Parte Generale**, si precisa che TUCCIO COSTRUZIONI, a seguito delle analisi effettuate, non ha ritenuto rilevanti alcuni dei delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; alcuni tra i delitti contro l'industria e il commercio; i reati di mutilazione degli organi genitali femminili; alcuni tra i delitti contro la personalità individuale; i delitti di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati e, infine, i delitti di frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, il delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della Direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 novembre 2019, espressamente indicati tra quelli non applicabili a TUCCIO COSTRUZIONI nell'Allegato 1 Parte Speciale.

A tal fine giova sottolineare infatti che, dopo attenta analisi della realtà aziendale e del suo sistema documentale, non sono state evidenziate particolari Aree a Rischio per la commissione dei suddetti Reati.

Inoltre, si evidenzia che, con particolare riferimento ai reati associativi, anche a carattere transnazionale, questi sono normalmente legati alla commissione dei reati c.d. fine (es., associazione a delinquere finalizzata alla truffa, alla corruzione, al riciclaggio, ecc.) e quindi sono stati mappati congiuntamente alle fattispecie di reato ritenute rilevanti. Ciò in considerazione del fatto che qualsiasi reato è potenzialmente suscettibile di essere contestato sia al singolo che in forma associativa.

Contestualmente all'approvazione del Modello 231 TUCCIO COSTRUZIONI SRL ha adottato uno

specifico Protocollo di Condotta Antimafia (**Allegato 6 Parte Generale**) che si configura come protocollo parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 231/01, per la prevenzione dei reati di cui all'art. 24-ter del Decreto, nonché per la prevenzione di qualsiasi forma di condizionamento diretto o indiretto dell'attività d'impresa da parte della criminalità organizzata. Pertanto, il Protocollo di Condotta Antimafia costituisce un ulteriore e ineludibile presidio posto a garantire una solida governance aziendale che possa concretamente funzionare per fronteggiare i rischi derivanti da qualunque forma di contaminazione mafiosa.

1.8 Adozione ed applicazione del Modello da parte di TUCCIO COSTRUZIONI

L'adozione del Modello da parte di TUCCIO COSTRUZIONI è attuata secondo i seguenti criteri:

a) Adozione del Modello

È rimesso a TUCCIO COSTRUZIONI di predisporre e aggiornare il Modello in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare.

b) Modifiche ed integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell'organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell'Amministratore.

È, inoltre, riconosciuta all'Amministratore la possibilità di effettuare tutte le eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie od opportune per effetto di mutamenti organizzativi o normativi.

Tali facoltà si ritengono giustificate in virtù della necessità di garantire un costante e tempestivo adeguamento del Modello ai sopravvenuti mutamenti di natura, normativa, operativa e/o organizzativa all'interno della Società.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello potranno anche essere presentate dall'OdV di TUCCIO COSTRUZIONI all'Amministratore.

1.9 Sistema di Whistleblowing

TUCCIO COSTRUZIONI, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema volto a consentire il Whistleblowing, aggiornato alle modifiche normative intervenute nel 2017 prima e nel 2023 poi, con il D.lgs. n. 24/2023, che ha tra l'altro modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

In particolare, la Società ha attivato gli opportuni canali di segnalazione interna, volti a consentire, alle persone specificamente individuate dall'art. 3, comma 3, del Decreto Whistleblowing,

l'effettuazione di segnalazioni di violazioni di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Le violazioni, commesse o non ancora commesse, che possono essere segnalate ai sensi dell'art.1 del Decreto Whistleblowing sono le "violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato".

Costituiscono oggetto di segnalazione per la Società, in particolare, i comportamenti, atti od omissioni idonei a ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato indicati dal D.lgs. n. 24/2023, all'art. 2, comma 1, lett. a) n. 1, 2, 3, 4, 5 e 6, nonché condotte volte ad occultare le violazioni inerenti, tra l'altro, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello 231 (non rientranti nelle precedenti categorie di violazioni delle disposizioni nazionali ed europee indicate nel Decreto Whistleblowing).

Le informazioni, oggetto della segnalazione, devono riguardare violazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel "contesto lavorativo" dei rapporti con TUCCIO COSTRUZIONI.

Al riguardo, infatti, possono effettuare segnalazione tutti coloro che operano nel "contesto lavorativo" di TUCCIO COSTRUZIONI, sia interni: quali lavoratori subordinati, volontari o tirocinanti, anche se non retribuiti, nonché azionisti (soci persone fisiche), membri degli organi di amministrazione e controllo anche in assenza di una regolare investitura, etc.); sia esterni che intrattengono con TUCCIO COSTRUZIONI rapporti di affari (es.: fornitori, ma anche liberi professionisti o lavoratori autonomi) o che forniscono beni o servizi o che realizzano opere per TUCCIO COSTRUZIONI. Possono altresì effettuare segnalazioni coloro che:

- segnalino informazioni acquisite nell'ambito di un rapporto di lavoro con TUCCIO COSTRUZIONI nel frattempo terminato purché le informazioni sulle violazioni siano state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso;
- segnalino informazioni acquisite nel caso in cui il rapporto di lavoro non è ancora iniziato laddove le informazioni riguardanti una violazione siano state acquisite durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali;
- segnalino informazioni acquisite durante lo svolgimento del periodo di prova presso la Società.

Per "contesto lavorativo" si intendono le attività lavorative o professionali, in essere ma anche passate, svolte nell'ambito dei rapporti lavorativi sopra indicati, indipendentemente dalla natura di tali attività.

Le segnalazioni devono essere debitamente circostanziate al fine di consentire la valutazione dei fatti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti al fine di consentire la valutazione dei fatti in esse rappresentati.

In particolare, è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati e delle persone coinvolte.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

La Società, in conformità al Decreto Whistleblowing, ha definito appositi canali di segnalazione con accesso selettivo solo da parte del personale specificamente autorizzato, idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e la sicurezza delle informazioni, dettagliati nel **documento whistleblowing TUCCIO COSTRUZIONI (Allegato 7 parte generale)**.

I canali interni istituiti devono essere intesi come canali privilegiati.

Tale principio, inoltre, è volto da un lato, *“a favorire una cultura della buona comunicazione e della responsabilità sociale d'impresa all'interno delle organizzazioni”*, dall'altro a fare in modo che i segnalanti, facendo emergere atti, omissioni o condotte illecite, contribuiscano significativamente al miglioramento della propria organizzazione.³

Per le segnalazioni che afferiscono al settore privato, il segnalante può ricorrere al canale di segnalazione esterno istituito e gestito dall'ANAC, disponibile nell'apposita sezione sul sito internet di ANAC, solo laddove sussistano i seguenti presupposti stabiliti dal Decreto Whistleblowing:

- a) nel contesto lavorativo non è prevista l'attivazione del canale interno come obbligatoria o, se prevista, non è stata attivata;
- b) la segnalazione non ha avuto seguito;
- c) ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione interna, questa non avrebbe seguito o che andrebbe incontro a ritorsioni.

In ordine ai fondati motivi, si specifica che la persona segnalante deve poter ritenere ragionevolmente sulla base di circostanze concrete allegate ed informazioni effettivamente acquisibili e, quindi, non su semplici illazioni, che, se effettuasse una segnalazione interna:

- alla stessa non sarebbe dato efficace seguito. Ciò si verifica quando, ad esempio, il

responsabile ultimo nel contesto lavorativo sia coinvolto nella violazione, vi sia il rischio che la violazione o le relative prove possano essere occultate o distrutte, l'efficacia delle indagini svolte dalle autorità competenti potrebbe essere altrimenti compromessa o anche perché si ritiene che ANAC sarebbe più indicata a affrontare la specifica violazione, soprattutto nelle materie di propria competenza;

- questa potrebbe determinare il rischio di ritorsione (ad esempio anche come conseguenza della violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante).

d) ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. Si pensi, ad esempio, al caso in cui la violazione richieda un intervento urgente, per salvaguardare la salute e la sicurezza delle persone o per proteggere l'ambiente. Il segnalante può altresì effettuare una divulgazione pubblica delle informazioni sulla violazione di cui sia venuto in possesso nel contesto lavorativo, solo al ricorrere delle condizioni previste dalla legge e dalla regolamentazione attuativa.

La Società ha individuato formalmente i soggetti competenti per la gestione della segnalazione, ai sensi del D.lgs. n. 24/2023 e della normativa in materia di tutela dei dati personali.

Nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dal Decreto Whistleblowing e dalle procedure aziendali applicabili, la ricezione di eventuali segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello e/o comportamenti illeciti integranti le fattispecie di reato presupposto del Decreto, anche potenziali, sono comunicate tempestivamente all'OdV, secondo quanto previsto nelle apposite procedure interne, per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione: l'OdV è aggiornato in merito agli esiti delle attività di analisi e indagine poste in essere.

La Società agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, secondo le condizioni e i requisiti previsti dal Decreto Whistleblowing, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e delle altre persone coinvolte, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Per "ritorsione" ai sensi del Decreto Whistleblowing si intende: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca, o può provocare al segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato, quale effetto provocato dalla

ritorsione³.

La Società ha previsto specifiche misure a tutela del *whistleblower* e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D.lgs. n. 24/2023, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione.

La Società garantisce al segnalante le tutele contro le ritorsioni così come previsto dal Decreto Whistleblowing, qualora lo stesso abbia segnalato in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate siano veritiere.

Ogni atto assunto in violazione delle predette misure e delle previsioni di cui al D.lgs. n. 24/2023 è nullo ai sensi dell'art. 19, comma 3, dello stesso decreto. Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art 16 del D.Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate da ANAC ai sensi dell'art 21 del D.Lgs. n. 24/2023, il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 in tema di segnalazioni di condotte illecite, così come descritti al successivo paragrafo 5.

La gestione delle segnalazioni è disciplinata nell'apposito **documento whistleblowing TUCCIO COSTRUZIONI**: sono regolamentati i canali di segnalazione attivati dalla Società e il relativo funzionamento, le segnalazioni rilevanti e i soggetti che possono effettuarle, la competenza e le modalità di gestione delle attività di analisi e indagine conseguenti alle segnalazioni e i relativi termini, le misure di tutela del segnalante, le condizioni per l'effettuazione di segnalazioni esterne e/o della divulgazione pubblica, nonché le modalità e i termini di conservazione dei dati appropriate e proporzionate ai fini della procedura di Whistleblowing.

La Società promuove la conoscenza dell'istituto del Whistleblowing e la procedura per il suo utilizzo anche verso l'esterno, provvedendo a pubblicare dette informazioni in una apposita sezione del sito internet aziendale e richiamando i presidi di segnalazione nell'ambito dei contratti che disciplinano i rapporti rilevanti ai fini del Decreto Whistleblowing.

³ Il Decreto Whistleblowing riporta una utile elencazione, seppur esemplificativa, di ipotesi che possono considerarsi ritorsive nell'art. 17 del D.lgs. n. 24/2023: a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti; b) retrocessione di grado o mancata promozione; c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro; d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) note di merito negative o le referenze negative; f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo; h) discriminazione o trattamento sfavorevole; i) mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) annullamento di una licenza o di un permesso; q) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Si rappresenta che tutti i dati personali trattati nell'ambito della gestione delle segnalazioni pervenute saranno trattati nel pieno rispetto della riservatezza secondo quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e nel pieno rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali vigente (D.lgs. n. 196/2003 e GDPR).

1.10 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

1.11 Identificazione e nomina dell'OdV

In attuazione di quanto previsto dal Decreto - il quale, all'art. 6, lett. b, pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curarne l'aggiornamento – TUCCIO COSTRUZIONI ha istituito un Organismo di Vigilanza in composizione monocratica.

L'OdV è un organismo indipendente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e nell'espletamento delle attività deve garantire il requisito della continuità di azione attraverso il supporto fornito da una struttura all'uopo dedicata.

La nomina dell'OdV e la durata del suo mandato sono individuati con delibera dell'Amministratore che ne fissa la durata di norma triennale.

I professionisti sono selezionati sulla base dell'analisi dei rispettivi *curricula*, tenendo anche conto delle esperienze maturate affinché siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia di responsabilità degli enti ex D.lgs. 231/2001 e/o di prevenzione e gestione del rischio in relazione alle caratteristiche della Società e/o di *internal auditing* e controllo interno.

Con riferimento alla nomina dell'OdV, si deve tener conto che:

- l'autonomia dell'organo va intesa in senso non meramente formale. La posizione dell'OdV nell'ambito dell'Ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente e, in particolare, dell'organo dirigente; inoltre, l'OdV è dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, ha possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, è dotato di risorse adeguate e può avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;
- quanto al requisito dell'indipendenza, l'OdV non è condizionato a livello economico o

personale⁴, e non deve versare in situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale, con

TUCCIO COSTRUZIONI

In ordine ai requisiti di onorabilità, costituisce causa di ineleggibilità quale OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica la condanna con sentenza anche in primo grado per aver commesso uno dei Reati di cui al Decreto e/o uno degli Illeciti, ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

L'Amministratore accerta la sussistenza dei suddetti requisiti, oltre che attraverso l'acquisizione dei curricula, anche mediante la sottoscrizione di apposita dichiarazione in cui si attesta di essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per ricoprire tale incarico e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge e dal Modello, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente il venir meno dei requisiti sopra citati.

L'OdV, quando necessario per l'espletamento dell'incarico, può avvalersi di professionisti esterni dotati delle conoscenze e competenze richieste dal caso concreto.

L'OdV potrà avvalersi, altresì, del supporto delle strutture aziendali che, di volta in volta, si rendano necessarie per l'espletamento dei compiti di vigilanza.

1.12 La durata dell'incarico e le cause di cessazione

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
 - revoca dell'OdV da parte dell'Amministratore;
 - rinuncia, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Amministratore.
- La revoca dell'OdV quale organo può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- a) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- b) il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera dell'Amministratore.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'Amministratore nomina senza indugio il nuovo OdV. Nel lasso di tempo intercorrente tra la cessazione del mandato e la delibera dell'Amministratore,

⁴ È chiaro, ad ogni modo, che il pagamento di un compenso alla persona, interna o esterna all'ente, per l'attività in argomento non costituisce causa di "dipendenza" (V. Linee Guida Confindustria, p. 77).

l'OdV opera in regime di *prorogatio*.

La cessazione dell'incarico dell'OdV può avvenire:

- a seguito di revoca per giusta causa dell'incarico da parte dell'Amministratore;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Amministratore;
- qualora sopraggiunga una delle cause di ineligibilità e decadenza di cui al precedente paragrafo.

Per giusta causa di revoca devono intendersi, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- a) il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- b) il caso in cui l'OdV si renda inadempiente agli obblighi propri della funzione.

In ogni caso, la revoca è disposta con delibera dell'Amministratore.

1.13 Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV di TUCCIO COSTRUZIONI è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, in relazione alle diverse tipologie di Reato contemplate dal Decreto;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e alle novità legislative e regolamentari.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV di TUCCIO COSTRUZIONI il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("*controllo di linea*"); il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio ed effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello,

nonché controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nella Parte Speciale del Modello per le diverse tipologie di reati. Inoltre, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;

- coordinarsi con le altre strutture aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio. A tal fine, l'OdV di TUCCIO COSTRUZIONI viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle Aree a Rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- condurre le attività interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello mediante l'ausilio delle strutture di controllo previste all'interno dell'azienda;
- verificare che i presidi di controllo previsti nella Parte Speciale del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i Responsabili delle strutture aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello.

Al fine di agevolare le suddette attività di vigilanza e verifica sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di flussi informativi da parte dei Destinatari del Modello.

L'OdV disciplina il proprio funzionamento, compresi i rapporti con gli organi sociali, mediante un proprio regolamento interno.

Al fine di garantire che l'OdV svolga l'attività di vigilanza in piena autonomia, la Società può definire ed approvare un budget dell'OdV.

In ogni caso, la Società mette a disposizione dell'OdV ogni risorsa che dovesse rendersi necessaria o opportuna per l'efficace espletamento delle funzioni di vigilanza, compreso il supporto di professionisti esterni individuati dall'OdV medesimo per valutazioni tecniche di particolare complessità.

1.14 Funzioni dell'OdV: Reporting nei confronti degli organi societari

È assegnata all'OdV di TUCCIO COSTRUZIONI la seguente linea di *reporting*:

a) su base continuativa, direttamente con l'Amministratore;

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV di TUCCIO COSTRUZIONI con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Almeno annualmente, di norma semestralmente, l'OdV di TUCCIO COSTRUZIONI trasmette agli Organi di cui al punto a), un *report* scritto sull'attuazione del Modello presso TUCCIO COSTRUZIONI.

1.15 Funzioni dell'OdV: I flussi informativi verso l'OdV

In ambito aziendale – fermo restando le previsioni in materia di *whistleblowing* di cui al paragrafo 2 - dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nella Parte Speciale del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio, come disciplinato dalla Procedura per la gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto. I flussi informativi saranno trasmessi mediante invio all'indirizzo mail OdVtucciocostruzioni@tucciocostruzioni.it.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale.

Da un lato, tale obbligo trova attuazione nell'istituzione da parte di TUCCIO COSTRUZIONI di flussi di *reporting* che con cadenza periodica la Segreteria Tecnica trasmette all'OdV affinché questi disponga di informazioni utili e tempestive per essere costantemente in grado di svolgere il proprio ruolo di monitoraggio.

Tali flussi di *reporting* possono essere così classificati:

- funzionamento e aggiornamento del Modello;
- verifica sull'efficacia del Modello;
- informativa sulle attività di formazione e informazione.

Inoltre, TUCCIO COSTRUZIONI ha formalizzato l'istituzione di un flusso che, con cadenza semestrale, è trasmesso all'OdV da parte del Responsabile delle singole strutture.

Ferme restando le peculiarità di ogni struttura, i flussi contengono obbligatoriamente informazioni riguardanti:

- la conoscenza di procedimenti penali iscritti per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- il compimento di verifiche e/o ispezioni compiute da autorità di pubblica vigilanza e/o forze dell'ordine;
- i comportamenti non in linea con le regole di condotta della Società;
- le carenze o malfunzionamenti del sistema di controllo interno;
- la programmazione e l'erogazione della formazione in ambito di D.Lgs. 231/2001;
- le modifiche nel sistema di deleghe e procure aziendali;
- le modifiche della struttura societaria del Gruppo.

Dall'altro lato, gli Esponenti Aziendali hanno il dovere di trasmettere all'OdV:

1. eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati. In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'OdV 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 per i Reati anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano TUCCIO COSTRUZIONI o suoi Esponenti Aziendali o gli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Esponenti Aziendali in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
 - i rapporti preparati dai responsabili di altre strutture aziendali di TUCCIO COSTRUZIONI nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
 - le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli Esponenti Aziendali) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello. In tal caso, sarà opportuno inviare all'Odv la lettera di contestazione e il relativo provvedimento sanzionatorio applicato con espressa indicazione della violazione delle previsioni del Modello e/o delle relative policies, nonché – con cadenza periodica - un elenco delle violazioni occorse che possano essere ritenute rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;

- eventuali infortuni sul luogo di lavoro con prognosi uguale o superiore a 40 giorni, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;
- - copia dei verbali delle autorità che hanno evidenziato carenze organizzative con riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro;
- - comunicazioni di avvenuti aggiornamenti dei DVR;
- - eventuali incidenti o accadimenti che possano comportare un rischio ambientale;

2. ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dal Gruppo.

Tutti gli Esponenti Aziendali i quali abbiano funzioni di vigilanza nei confronti di altri Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di esercitarla con la massima diligenza, segnalando all'OdV, secondo le modalità previste nel paragrafo 3.5, eventuali irregolarità, violazioni ed inadempimenti.

In caso di mancato rispetto dei suddetti obblighi, gli Esponenti Aziendali con funzioni di vigilanza potranno essere sanzionati in conformità alla posizione da loro ricoperta all'interno di TUCCIO COSTRUZIONI secondo quanto previsto al successivo paragrafo 5.

La Società garantisce iniziative finalizzate a fornire all'OdV un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e regolamentare di riferimento.

Possono essere previsti, altresì, incontri di aggiornamento su significative novità normative e giurisprudenziali relative al Decreto di alto impatto sulla Società.

I Collaboratori Esterni avranno l'obbligo, previsto contrattualmente, di segnalare le notizie di cui al punto 1, salvo quelle di provenienza interna di TUCCIO COSTRUZIONI.

Periodicamente l'OdV propone, se del caso, all'Amministratore eventuali modifiche della lista sopra indicata.

1.16 Modalità delle segnalazioni

La Società ha individuato nell'OdV la figura deputata a ricevere e gestire le segnalazioni, idonea a ricoprire il ruolo in ragione delle sue competenze professionali e delle funzioni ricoperte.

L'OdV, cui la società ha affidato il ruolo di gestore del canale di segnalazione con ulteriore incarico ad hoc, possiede, infatti, i requisiti di autonomia, richiesti dalla normativa, intesi come imparzialità e indipendenza, e si considera soggetto idoneo a garantire un livello adeguato di tutela della riservatezza ex D.lgs. 24/2023.

L'OdV gestisce in autonomia le segnalazioni ricevute, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna per la valutazione della segnalazione, inclusa l'eventuale audizione del segnalante o dei soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Nello specifico, al ricevimento della segnalazione, l'OdV si impegna al fine di assicurare sia un'efficiente e tempestiva gestione della segnalazione stessa sia la tutela delle persone segnalanti.

L'OdV, in qualità di gestore della segnalazione, è tenuto a:

- rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- mantenere le interlocuzioni con il segnalante e, ove necessario, richiedere integrazioni;
- dare corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornire riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione⁵;
- in caso di richiesta di incontro da parte del soggetto segnalante, ad incontrare, nel minor tempo possibile ed entro i limiti dell'organizzazione aziendale, il soggetto medesimo.

Il trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito del procedimento di segnalazione viene svolto nel pieno rispetto della Disciplina Privacy, coerentemente con quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, tenuto conto dell'equo bilanciamento tra i diritti del soggetto segnalato ed il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

2. DESTINATARI, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

⁵ Si precisa che il "riscontro" può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini. Il riscontro può altresì avere carattere meramente interlocutorio; gli esiti saranno comunque comunicati tempestivamente al segnalante

I principi e i contenuti del Modello e del Codice Etico sono destinati ai componenti degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti di TUCCIO COSTRUZIONI nonché a tutti coloro che operano nell'interesse della Società a prescindere dal rapporto contrattuale in essere.

2.1 Selezione, comunicazione e formazione del personale

TUCCIO COSTRUZIONI istituisce uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tiene conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione delle previsioni del Decreto.

Il Modello ed il Codice Etico sono comunicati a tutto il personale che sottoscrivono apposita dichiarazione di conoscenza ed impegno al rispetto di quanto ivi previsto nonché pubblicati sulla rete intranet aziendale.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'OdV, tenendo conto dell'aggiornamento della mappatura delle Aree a Rischio e del Modello, delle novità normative e giurisprudenziali rilevanti, nonché delle modifiche interne di tipo organizzativo o societario e dell'evoluzione delle attività di *business*.

Ad inizio anno, l'OdV formula una proposta di piano formativo biennale che ricomprende sia corsi d'aula sia *online*.

La Società approva poi il piano formativo pluriennale.

I corsi di formazione sono rivolti al personale previamente identificato, di regola, in base all'inquadramento contrattuale e/o alla struttura di appartenenza.

In ogni caso, i contenuti delle sessioni formative vengono tarati in base alle Aree a Rischio in cui operano i rispettivi destinatari. Pertanto, il progetto di formazione del personale si può articolare attraverso le seguenti iniziative:

- a) corsi *online* di base destinati ad una popolazione aziendale ritenuta a basso rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
- b) corsi *online* di base con *focus* specifici in determinate materia rivolti ad una popolazione aziendale ritenuta a rischio basso o medio di commissione dei Reati oggetto delle materie su cui viene effettuato il *focus*;

- c) corsi in aula di base dedicati a neoassunti e neoinseriti aventi ad oggetto i contenuti del D.lgs.231/2001, il Modello e il Codice Etico e le altre misure di *compliance* adottate dalla Società in materia. A tali soggetti, inoltre, è data apposita informativa in merito nella lettera di assunzione, specificando espressamente che la frequenza ai corsi di formazione è obbligatoria;
- d) corsi in aula specifici rivolti ad una popolazione aziendale a rischio medio- alto su più aree/attività a rischio o con un ruolo attivo nelle attività oggetto di verifica da parte dell'OdV;
- e) aggiornamenti su novità normative e giurisprudenziali maggiormente significative destinati al *top management* della Società;
- f) corsi di aggiornamento per i Referenti 231.

È prevista una frequenza obbligatoria ai corsi di formazione. All'inizio e al termine della sessione formativa, di norma, è distribuito un *test* di valutazione sui temi oggetto del corso al fine di poter verificare la conoscenza sul tema prima e dopo lo svolgimento del corso e di poter valutare la qualità dell'insegnamento.

Il materiale didattico e i *test* di valutazione sono archiviati a cura dell'OdV.

Inoltre, sono promosse iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale per divulgare le finalità dell'istituto del Whistleblowing e la procedura per il suo utilizzo (quali ad esempio comunicazioni specifiche, eventi di formazione, newsletter e portale intranet). Sono promosse specifiche iniziative di formazione professionale nei confronti di tutti i dipendenti coinvolti nella gestione delle segnalazioni di Whistleblowing.

2.2 Collaboratori Esterni: selezione e informativa

TUCCIO COSTRUZIONI adotta (e ne valuta periodicamente l'adeguatezza) appositi sistemi di valutazione per la selezione dei Collaboratori Esterni.

Ai Collaboratori Esterni deve essere resa nota l'adozione del Codice Etico, del Modello, e di ogni altro documento adottato in materia da parte della Società.

Il Modello ed il Codice Etico sono integralmente pubblicati sul sito internet della Società.

Possono essere, altresì, fornite ai Collaboratori Esterni apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate da TUCCIO COSTRUZIONI sulla base del presente Modello contenenti

prescrizioni ai medesimi applicabili nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

Inoltre, i Collaboratori Esterni – mediante sottoscrizione di apposite clausole contrattuali - devono dichiarare esplicitamente di conoscere i contenuti del Modello, del Codice Etico, e della Linea Guida *Whistleblowing*, nonché impegnarsi ad agire in conformità ai principi dettati dai suddetti documenti.

Ogni eventuale deroga o eventuale rifiuto da parte dei Collaboratori Esterni rispetto a quanto sopra indicato, deve essere prontamente riferito per iscritto all'OdV per valutare eventuali specifici rischi rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001.

3. SISTEMA DISCIPLINARE

3.1 Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dal Modello ai fini della prevenzione dei Reati, e, in generale, dalle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- a) tipologia di illecito contestato;
- b) circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- c) modalità di commissione del fatto;
- d) gravità della condotta, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- e) eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- f) eventuale recidiva dell'autore.

3.2 Sanzioni per i Dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello, ivi incluse quelle in materia di whistleblowing in conformità alla disciplina di cui al D.lgs. n. 24/2023, così come disciplinate nel presente Modello (cfr. paragrafo 2.4) e nel **documento whistleblowing TUCCIO COSTRUZIONI**, costituisce adempimento da parte dei Dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello possono acquisire rilevanza come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei Dipendenti, esclusi i dirigenti, esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL dell'Edilizia Industria (F012), nello specifico: Contratto Collettivo Nazionale del lavoro Industria Edile siglato il 19/04/2010 tra l'associazione nazionale costruttori edili ANCE e FENEAL-UIL, FILCA-CISL, FILLEA-CGIL, ultimo accordo siglato il 24/06/2022 tra ANCE e Legacoop produzione e servizi, Agci-produzione e lavoro, Confcooperative lavoro e servizi Anaepa Confartigianato, Cna Costruzioni, Fiae Casartigiani, Claa Edilizia, Confapi Aniem e Feneal-Uil, Filca-Cisl e Fillea-Cgil. (v. art. 99 "Provvedimenti disciplinari" e 100 "Licenziamento").

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in applicazione del sopracitato CCNL e dell'art. 7 L. 300/1970, si prevede che possano essere adottati i seguenti provvedimenti:

- a) rimprovero verbale o scritto;
- b) multa;

- c) sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d) trasferimento per punizione o licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;
- e) licenziamento senza preavviso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente in TUCCIO COSTRUZIONI, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla struttura aziendale competente.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV.

3.3 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti di TUCCIO COSTRUZIONI, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL dei dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi.

3.4 Misure sanzionatorie in materia di Whistleblowing

Costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente documento la violazione di quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite. In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:

- i casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del

segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art 21 del citato Decreto Whistleblowing;

- i comportamenti ritorsivi in violazione dell'art. 17 D.Lgs. n. 24/2023⁶, ossia i comportamenti, atti od omissioni anche solo tentati o minacciati posti in essere in ragione della segnalazione e che possono provocare al segnalante in via diretta o indiretta un danno ingiusto;
- le condotte idonee ad ostacolare la segnalazione;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- il mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

Le misure disciplinari, ove adottabili, sono individuate dalla Società sulla base dei principi di proporzionalità e adeguatezza, in relazione alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, sanzionatoria.

Inoltre, in ossequio a quanto previsto dall'art. 19 comma 3 del D.lgs. n. 24/2023, il licenziamento ritorsivo del segnalante, è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante che possa provocare allo stesso un "danno ingiusto", secondo quanto disposto dall'art. 2 comma 1 lettera m) del D.lgs. n. 24/2023.

⁶ A titolo esemplificativo:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura ritorsiva avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, si presume che tali comportamenti siano stati posti in essere a causa della segnalazione. La Società ha l'onere di provare che tali condotte o atti siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione, secondo quanto disposto dall'art. 17 comma 2 e comma 3 del D.lgs. n. 24/2023.

4. ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

4.1 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori di TUCCIO COSTRUZIONI, l'OdV informerà l'Amministratore che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i Reati posti a base della responsabilità dell'Ente ai sensi del D.lgs. 231/2001, l'Amministratore condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV che procederà ad informarne l'Amministratore.

4.2 Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni che assuma rilevanza in merito alla possibile applicazione delle sanzioni previste dal Decreto ovvero che sia in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello ai medesimi applicabili potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale.

È in ogni caso fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti al Gruppo, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

4.3 Misure nei confronti dell'OdV

In caso di violazioni del presente Modello da parte dell'OdV gli amministratori, informeranno immediatamente l'Amministratore che, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

5. VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello, al fine di verificarne l'adeguatezza e il funzionamento, nonché il miglioramento, è soggetto a verifiche svolte su vari livelli, come di seguito indicato:

- a) verifica da parte dell'OdV: l'Organismo di Vigilanza annualmente approva il piano verifiche in materia di D.lgs. 231/2001 sulla base delle Aree a Rischio del Modello ed esegue le verifiche mediante le interviste di Esponenti Aziendali, l'acquisizione della documentazione aziendale e/o demandando delle verifiche ad hoc alle strutture aziendali più idonee;
- b) verifica da parte di HSE: le strutture *Health & Safety e Tutela dell'Ambiente* pianificano le ispezioni in cantiere e monitorano l'andamento degli infortuni. Le risultanze saranno oggetto di flusso informativo nei confronti dell'OdV;

L'esito delle verifiche di cui sopra può scaturire in una o più delle seguenti azioni:

- adeguamento del Modello alla normativa vigente e/o alla struttura organizzativa;
- adeguamento delle Aree a Rischio;
- adeguamento della documentazione aziendale;
- segnalazioni e flussi informativi verso l'organo dirigente.

PARTE SPECIALE

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di presidi nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di TUCCIO COSTRUZIONI nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da TUCCIO COSTRUZIONI in quanto (anche nel caso in cui la medesima fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui TUCCIO COSTRUZIONI intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a TUCCIO COSTRUZIONI, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

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

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- mappa delle Aree a Rischio, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati o gli Illeciti;
- la prevenzione del rischio anche attraverso l'adozione di principi procedurali specifici che regolamentano l'iter di formazione ed attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione - anche attraverso il richiamo a procedure aziendali adottate da TUCCIO COSTRUZIONI - di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la tracciabilità di ogni singola operazione;
- il rispetto del principio di segregazione dei ruoli;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'adozione di un sistema disciplinare specifico ed idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

I. STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale del Modello è stata costruita seguendo il c.d. "approccio per processi a rischio reato ex D.Lgs. 231/2001.

In particolare, per ciascun Processo a rischio reato, sono stati identificati/e:

- le Aree a Rischio e, nell'ambito di ciascuna area, le attività c.d. "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati.
- le categorie di reato applicabili e i singoli reati astrattamente perpetrabili (per una sintetica descrizione dei reati presupposto previsti dal Decreto si rimanda all'**Allegato 1** della Parte Speciale denominato "**Descrizione dei reati presupposto**");

- le strutture aziendali coinvolte nell'esecuzione delle attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati previsti dal Decreto, sebbene tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa, atteso che ciascun soggetto aziendale potrebbe, in linea teorica, essere coinvolto a titolo di concorso.

Nella Parte Speciale, inoltre, sono identificate espressamente, in relazione a ciascun processo, anche le aree di attività aziendale c.d. "strumentali", ossia quelle aree caratterizzate da attività che possono assumere carattere di supporto (o, appunto, strumentale) rispetto alla commissione delle fattispecie di reato di interesse, in particolare, come si vedrà, dei reati contro la P.A., dei reati societari ivi inclusi i reati di corruzione tra privati⁷ e dei reati tributari. Di conseguenza, alcune delle aree sottorappresentate sono state considerate a "rischio diretto", con riferimento alla possibilità che, nell'ambito delle stesse, possa esservi il rischio di commissione del reato tra Esponenti Aziendali, e allo stesso tempo "strumentali", per l'ipotesi che, le attività svolte nell'area in questione possano essere di supporto (e, appunto, strumentali) rispetto alla possibile commissione del reato nei rapporti con enti terzi.

In ogni caso, l'indicazione di un'attività come a "rischio diretto" o "strumentale" non limita il perimetro del rischio di volta in volta individuato con la conseguenza che tutte le aree di rischio, a prescindere dalla loro qualificazione in termini di "rischio diretto" o "strumentale", assumono analoga rilevanza ai fini del presente Modello e sono, quindi, presidiate con il medesimo approccio metodologico.

In relazione a quanto sopra, l'ambiente di controllo interno descritto dalla presente Parte Speciale è strutturato in:

- principi generali di controllo, applicabili in ciascun processo a rischio in via trasversale per tutte le Aree a Rischio e le attività c.d. "sensibili";
- principi di controllo specifici, previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nei processi/aree "a rischio reato", oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, Codice Etico, etc.), dirette ad assicurare la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti nel processo; e
- principi generali di comportamento, declinati in relazione alle singole categorie di reato considerate dal Modello e diretti a tutti i Destinatari.

Sono stati individuati i seguenti processi a rischio reato ex D.lgs. 231/2001 (di seguito, "Processi a Rischio") che verranno analizzati nella presente Parte Speciale.

1. RISORSE UMANE
2. AFFARI LEGALI E SOCIETARI
3. AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E FISCALE (CICLO ATTIVO E PASSIVO)
4. FINANZA

⁷ Con riferimento al reato di corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis cod. civ.), si precisa che, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, è stata modificata la struttura del reato, che non richiede più il verificarsi del "documento" per la società. Per tale ragione, nella presente Parte Speciale, è stato considerato anche il rischio di corruzione tra privati c.d. "interorganizzativa", vale a dire tra soggetti appartenenti alla società stessa.

5. ICT
6. ACQUISTI
7. COMMERCIALE
8. AFFARI REGOLATORI
9. COMUNICAZIONE RELAZIONI ISTITUZIONALI
10. HSE
11. SECURITY E SERVIZI GENERALI
12. QUALITA'

Di seguito si riportano quelli che sono stati individuati i principali fattori di rischio e le eventuali conseguenze negative per TUCCIO COSTRUZIONI srl:

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ scarsa/assente proceduralizzazione del processo ✓ complessità e/o scarsa chiarezza della normativa di riferimento ✓ mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ mancato/errato recepimento della normativa di settore ✓ esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ errore operativo ✓ accordi illeciti ✓ assenza di controlli ✓ assenza di misure preventive ✓ assenza/scarsa disciplina contrattuale	Conseguenze	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa

II. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO VALIDI PER TUTTI I PROCESSI A RISCHIO

Tutte le Aree a Rischio e le attività c.d. “sensibili” di ciascun processo a rischio devono essere gestite nel rispetto dei seguenti principi generali di controllo.

II.1 Sistema dei poteri

I poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di TUCCIO COSTRUZIONI.

II.2 Segregazione dei compiti

È assicurata la preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla il processo.

II.3 Normativa interna

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti Aziendali sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole ed i principi disposti da TUCCIO COSTRUZIONI e contenuti, tra l'altro, nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

1. Organigramma aziendale e schemi organizzativi;
2. Codice Etico;
3. Linea Guida *Whistleblowing*;
4. procedure per la selezione e assunzione e gestione del personale;
5. procedure adottate da TUCCIO COSTRUZIONI in tema di qualificazione, scelta dei fornitori e, più in generale, in tema di approvvigionamenti, tra cui, a titolo esemplificativo:
 - Regolamento TUCCIO COSTRUZIONI per disciplina del conflitto di interessi;
 - Protocollo condotta antimafia TUCCIO COSTRUZIONI;
 - Procedure relative all'analisi delle controparti;
6. regole, procedure ed istruzioni operative adottate da TUCCIO COSTRUZIONI per la gestione degli iter autorizzativi e delle comunicazioni con le Pubbliche Amministrazioni;
7. procedure relative all'affidamento di consulenze e incarichi per prestazioni professionali a terzi;
8. procedure relative alla gestione delle richieste per la cessione a titolo gratuito dei beni aziendali;
9. procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni aziendali relative a TUCCIO COSTRUZIONI;
10. procedure per la redazione della Relazione Finanziaria Annuale –Rapporto Integrato, della Relazione finanziaria annuale rapporto integrato Semestrale e dei resoconti trimestrali;
11. regolamento del Dirigente Preposto;
12. procedure in ambito amministrativo contabile, nonché più in generale procedure relative alla predisposizione delle scritture contabili ed alla redazione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale;
13. piano dei conti di Contabilità Generale;

14. manuale di Contabilità Industriale;
15. procedure sulla approvazione delle operazioni significative e gestione delle situazioni di interesse;
16. Procedura Operazioni con Parti Correlate;
17. procedure per la conduzione degli appalti e degli appalti c.d.” estranei (*i.e.* che si inquadrano solo in ambito privatistico)”;
18. procedure relative ai sistemi di gestione delle certificazioni e degli accreditamenti;
19. procedure relative all’attività di media relation della Società;
20. procedure relative alla politica e alla gestione delle richieste di corporate giving;
21. Trade Compliance Policy;
22. procedure relative alla predisposizione delle scritture contabili ed alla redazione di comunicazioni dirette ai soci;
23. procedure relative al compimento e la gestione di operazioni straordinarie;

I Destinatari diversi dagli Esponenti Aziendali sono chiamati a conformarsi ai principi dettati dalla normativa interna indicata secondo i casi e ove previsto specificamente dal Modello attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali *ad hoc*.

I.4 Tracciabilità e verificabilità *ex post*

Vige il principio secondo il quale:

- i) ogni operazione relativa all’attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata
- ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali.

Processo a rischio reato n° 1: RISORSE UMANE

A) Aree di rischio e attività sensibili

In relazione al processo **RISORSE UMANE** sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività sensibili:

- **Selezione e assunzione del personale:**
 - a) Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire;
 - b) Raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute;
 - c) Analisi delle candidature e verifica della loro “idoneità” rispetto ai profili definiti;
 - d) Verifica sul permesso di soggiorno nel caso di lavoratori provenienti da Paesi extra UE;
 - e) Selezione del personale e formalizzazione dell’esito del processo;

- f) Verifica della presenza di eventuali conflitti di interesse o incompatibilità
(**Allegato 5 Parte Generale**);
- g) Formulazione dell'offerta economica;
- h) Rapporti con società di recruitment e agenzie di lavoro.
- **Incentivazione del personale e salary review:**
 - a) Definizione formale di obiettivi quantitativi e qualitativi da raggiungere;
 - b) Definizione e formalizzazione del sistema di incentivi, benefit aziendali e aumenti salariali e relativo monitoraggio;
 - c) Formalizzazione, discussione ed archiviazione delle valutazioni.
- **Gestione della formazione del personale e gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento di contributi/finanziamenti in materia di formazione:**
 - a) Pianificazione delle attività di formazione ai Dipendenti;
 - b) Gestione della partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti agevolati in materia di formazione da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego:
 - gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento di contributi/finanziamenti in materia di formazione;
 - presentazione della richiesta/domanda di finanziamento/contributo e della documentazione a supporto;
 - partecipazione a verifiche in sede da parte dell'Ente erogante sia in fase di realizzazione che a fine attività;
 - utilizzo dei fondi ottenuti a mezzo del finanziamento e gestione di eventuali adeguamenti/aggiornamenti dell'attività oggetto del contratto di contributo/finanziamento agevolato;
 - rendicontazione del contributo/finanziamento agevolato.
 - c) Pianificazione, esecuzione e verifica dell'efficacia della formazione erogata al personale dipendente.
- **Amministrazione del personale:**
 - a) Gestione anagrafica Dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, etc.);
 - b) Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge;
 - c) Gestione presenze, permessi, ferie, straordinari e trasferte;
 - d) Elaborazione, pagamento e relativa registrazione degli stipendi;
 - e) Gestione anticipi del TFR ai Dipendenti;
 - f) Gestione incentivi all'esodo;

- g) Rendicontazione dei costi del personale che opera in regime di outsourcing;
- h) Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati sensibili.
- **Gestione dei rapporti con la P.A. in materia di adempimenti del personale:**
 - a) Predisposizione e trasmissione e, comunque, contatto con gli organi competenti della documentazione necessaria all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
 - b) Verifiche dei funzionari pubblici circa il rispetto delle condizioni richieste dalla legge per l'assunzione agevolata di personale o assunzione di personale appartenente alle categorie protette;
 - c) Gestione dei rapporti con gli organi competenti in materia di infortuni, malattie sul lavoro, assunzioni del rapporto di lavoro;
 - d) Compilazione delle dichiarazioni contributive, fiscali e versamento dei contributi previdenziali ed erariali;
 - e) Gestione rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati dai funzionari pubblici;
 - f) Predisposizione e trasmissione e, comunque, contatto con gli organi competenti, della documentazione necessaria ai fini dell'attivazione ed esecuzione dei processi di mobilità e/o di cassa integrazione.
- **Gestione delle note spese:**
 - a) Gestione delle missioni/trasferte;
 - b) Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese.
- **Gestione delle carte carburante:**
 - a) Assegnazione, ricarica e cessazione delle carte carburante.

B) Reati astrattamente rilevanti

Con riferimento alle aree di rischio/attività sensibili indicate sopra, sono stati individuati i seguenti reati astrattamente ipotizzabili:

- **Reati contro la P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640-ter cod. pen.);

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis, comma 2, cod. pen.);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis cod. pen.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter cod. pen.).
- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) anche a carattere transnazionale (L. 146/2006)**
- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):**
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
 - Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
 - Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000).
- **Reati di corruzione tra privati (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 cod. civ. e 2635-bis cod. civ.).
- **Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001):**
 - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 cod. pen.);
 - Tratta di persone (art. 601 cod. pen.);
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis cod. pen.).
- **Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (Art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001):**
 - Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito o di carte di pagamento (art. 493-ter c.p.);
 - o ogni altro delitto contro la fede pubblica, il patrimonio o che comunque offende il patrimonio ed è previsto dal Codice Penale⁸.

⁸ Si tratta, in particolare, (i) dei seguenti "Delitti contro la fede pubblica" di cui al Titolo VII del Codice Penale: art. 453 c.p. "falsificazione di monete, spendita e introduzione nello stato, previo concerto di monete falsificate"; art. 454 c.p. "alterazione di monete"; art. 455 c.p. "spendita e introduzione nello stato, senza concerto, di monete falsificate"; art. 457 c.p. "spendita di monete falsificate ricevute in buona fede"; art. 459 c.p. "falsificazione di valori di bollo, introduzione nello stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati"; art. 460 c.p. "contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo"; art. 461 c.p. "fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata"; art. 462 c.p. "falsificazione di biglietti di pubbliche imprese di trasporto"; art. 464 c.p. "uso di valori di bollo contraffatti o alterati"; art. 465 c.p. "uso di biglietti falsificati di pubbliche imprese di trasporto"; art. 466 c.p. "alterazione dei segni nei valori di bollo o nei biglietti usati e uso degli oggetti così alterati"; (ii) dei seguenti "Delitti contro il patrimonio" di cui al Titolo XIII del Codice Penale: art. 624 c.p. "furto"; art. 624-bis c.p. "furto in abitazione e furto con strappo"; art. 626 c.p. "furti punibili a querela dell'offeso"; art. 628 c.p. "rapina"; art. 629 c.p. "estorsione";

- Lavoro irregolare (Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001).
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies D. Lgs. 231/2001

Sono stati individuati quindi i seguenti principi di controllo in grado di ridurre al minimo il rischio derivante dal realizzarsi dei reati sopra indicati e delle conseguenze negative sopra riportate.

C) Principi di controllo specifici

Con riferimento all'Area a Rischio **“Selezione e assunzione del personale”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- adozione di specifiche procedure volte a regolare il processo di selezione e assunzione del personale;
- previsione del divieto di assumere o effettuare promesse di assunzione, nonché di incentivare mediante promozioni, premi in denaro o altra forma, taluni Dipendenti, se non sulla base di criteri di oggettività, competenza e professionalità. È vietata qualsiasi azione che si concretizzi in favoritismi, nepotismi o forme clientelari idonee ad influenzare l'indipendenza di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio o ad indurlo ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- previsione del divieto di operare assunzioni secondo logiche che possono richiamarsi a principi ispirati a razzismo e xenofobia nell'ottica di un qualche vantaggio per la Società;
- assicurarsi che le società terze di recruiting o di somministrazione rispettino i principi e di protocolli previsti nella presente parte speciale
- chiara segregazione delle funzioni coinvolte nelle attività di selezione e assunzione del personale, dalla fase di rilevazione del bisogno alle fasi di individuazione dei candidati, di gestione dell'offerta di lavoro e di formalizzazione dell'assunzione;
- adozione di un processo di pianificazione dell'evoluzione degli organici, del costo del personale amministrato e quello delle risorse esterne della Società;
- stipulazione dei contratti sulla base del sistema di deleghe in vigore e sulla base dei contratti collettivi;
- riconoscimento di compensi in favore del personale dipendente sulla base del contratto di lavoro stipulato e delle successive variazioni, opportunamente autorizzate e approvate;
- adeguata raccolta e archiviazione di tutti i documenti relativi alle candidature e all'assunzione.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Incentivazione del personale e salary review”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

art. 630 c.p. “sequestro di persona a scopo di estorsione”; art. 631 c.p. “usurpazione”; art. 640 c.p. “truffa”; art. 640-bis c.p. “truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche”; art. 640-ter c.p. “frode informatica”; art. 644 c.p. “usura”; art. 646 c.p. “appropriazione indebita”.

- esistenza di documenti formali (tra cui Linee Guida) che declinano operativamente le modalità di definizione dei bonus e degli incentivi da erogare al personale dipendente e ai Dirigenti;
- il processo di definizione ed erogazione degli MBO⁹ è gestito tramite apposito sistema informativo che prevede differenti livelli autorizzativi per l'approvazione e che garantisce la tracciabilità del processo, al quale solo i soggetti delegati possono accedere;
- gli incentivi calcolati sono approvati a sistema da soggetti chiaramente identificati muniti di adeguate deleghe;
- eventuali incentivi *una tantum* sono approvati da più responsabili di Unità Organizzativa, nel rispetto del sistema dei poteri vigente;
- gli importi autorizzati sono inviati al Consulente del lavoro, che: a) inserisce i dati retributivi sul sistema gestionale RANOCCHI GIS PAGHE; b) invia i dati retributivi inseriti al fornitore payroll (lo scambio avviene attraverso i flussi automatici generati dal sistema gestionale RANOCCHI GIS PAGHE). Il fornitore payroll completa l'attività inserendo i dati relativi ai premi da riconoscere nel primo processo di liquidazione payroll disponibile (elaborazione cedolino e file banche);
- adozione di un processo strutturato di definizione, autorizzazione e verifica della corretta registrazione contabile ed erogazione degli incentivi/premi;
- adeguata archiviazione della documentazione a supporto.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Gestione della formazione del personale e gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento di contributi/finanziamenti in materia di formazione”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- pianificazione ed erogazione della formazione differenziata a seconda del livello e delle mansioni svolte dai singoli Dipendenti;
- adozione di specifiche procedure volte a regolare i rapporti con la P.A. e la gestione dei contributi pubblici;
- previsione dell'obbligo di:
 - rendere dichiarazioni contenenti dati e informazioni veritieri;
 - rilasciare, in caso di ottenimento degli stessi, apposito rendiconto;
 - garantire che gli atti, le richieste e le comunicazioni formali aventi come destinatario la P.A. siano gestiti e siglati solo da soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
 - assicurare che il coinvolgimento di terzi quali consulenti sia regolato da un apposito contratto e che preveda clausole contrattuali *ad hoc* volte a garantire l'impegno al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, del Modello.
- previsione del divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui sono destinati. In particolare,

⁹ Management By Objectives

coloro che svolgono funzioni di controllo sugli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porvi particolare attenzione e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;

- rendicontazione del finanziamento, erogazione, contributo ricevuto;
- definizione delle modalità di gestione di eventuali visite ispettive da parte dell'Ente erogante;
- verifica della formazione erogata e monitoraggio delle funzioni che hanno ricevuto/devono ricevere la formazione;
- tracciabilità della formazione effettuata;
- adeguata archiviazione della documentazione a supporto del processo.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Amministrazione del personale”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- predisposizione, registrazione ed archiviazione di tutta la documentazione relativa ai trattamenti previdenziali, assicurativi e fiscali del personale, al fine di consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo;
- verifica periodica dei dati anagrafici dei Dipendenti inseriti nel sistema gestionale RANOCCHI GIS PAGHE;
- utilizzo di un provider esterno per la gestione della retribuzione e la predisposizione dei cedolini;
- autorizzazione al pagamento nel rispetto delle deleghe per la movimentazione dei conti bancari;
- adozione di un processo strutturato di gestione e autorizzazione delle presenze/assenze del personale dipendente;
- verifica periodica sulla corrispondenza tra il numero del personale ed il numero delle buste paghe elaborate;
- verifica della corretta elaborazione dei cedolini e della corretta predisposizione dei pagamenti degli stipendi;
- verifica della corretta contabilizzazione delle voci relative al personale;
- monitoraggio sulle retribuzioni erogate al personale dirigente;
- verifica mensile della remunerazione dei Dipendenti;
- archiviazione della documentazione rilevante.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Gestione dei rapporti con la P.A. in materia di adempimenti del personale”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- definizione di procedure e previsioni specifiche in materia di rapporti con la P.A.;

- controlli volti a garantire che gli atti, le richieste e le comunicazioni formali aventi come destinataria la P.A. siano gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- obbligo di assicurare che il coinvolgimento di terzi quali consulenti sia regolato da un apposito contratto e che preveda clausole contrattuali ad hoc volte a garantire l'impegno al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e del Modello;
- è fatto divieto di:
 - effettuare elargizioni in denaro di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio al fine di far ottenere un vantaggio alla Società;
 - presentare documentazione che contenga dati, informazioni non veritiere e/o ometta dati, informazioni, al fine di agevolare l'ottenimento di autorizzazioni/titoli in favore della Società.
- adozione di procedure volte a regolamentare la gestione delle ispezioni;
- in caso di ispezioni, le aree interessate devono operare, nel rispetto dei compiti, dei ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, con trasparenza, correttezza e spirito di collaborazione agevolando l'attività di verifica e fornendo, in maniera completa e corretta, le informazioni, i dati e la documentazione richiesta;
- nell'ambito delle ispezioni è fatto obbligo di:
 - partecipare alle ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A. in almeno due soggetti, di cui uno competente nella materia rilevante nel caso specifico (ove possibile i funzionari pubblici sono coadiuvati anche da personale di aree diverse da quella oggetto di ispezione allo scopo di evitare commistione fra il controllore e il diretto controllato che potrebbe far maturare confidenza, familiarità e quant'altro potrebbe favorire indebite richieste);
 - farsi assistere, ove necessario o opportuno, da un legale;
 - gestire i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive tramite gli Esponenti Aziendali dell'area coinvolta nell'ispezione o dai soggetti da questi individuati;
 - esibire, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione, o dei soggetti da questi individuati, tutta la documentazione richiesta dai funzionari pubblici;
 - verbalizzare, in ogni caso, garantire la tracciabilità delle attività espletate in occasione dell'ispezione, indagine o verifica;
 - sottoscrivere, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, i verbali relativi alle visite ispettive;
 - conservare i verbali ed ogni altro atto concernenti il relativo procedimento;

- informare, tempestivamente, l'OdV in merito a eventuali rilievi e sanzioni comminate a seguito di visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte di funzionari della P.A. o delle Autorità di Vigilanza;
- nell'ambito delle ispezioni è inoltre fatto divieto di:
 - effettuare elargizioni in denaro o altre utilità, di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione, nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, allo scopo di far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o far omettere un atto d'ufficio a vantaggio della Società;
 - porre in essere comportamenti che impediscano materialmente lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Amministrazione finanziaria, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino la stessa attività di controllo;
 - porre in essere qualsiasi ulteriore comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione finanziaria, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- verifica della corretta predisposizione degli adempimenti contributivi e fiscali predisposti dall'outsourcer;
- adeguata archiviazione della documentazione rilevante.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Gestione delle note spese”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- previsione di un controllo da parte del provider esterno sulla nota spese presentata dal dipendente, verificando che, in linea alla procedura vigente, gli importi siano coerenti e siano allegati i giustificativi necessari;
- adozione di specifiche procedure volte a regolamentare tale processo, incluse le attività di richiesta di autorizzazione, modalità e tempistiche di prenotazione della trasferta e stipula di accordo sindacale aziendale in merito;
- salvo casi eccezionali adeguatamente motivati, obbligo per i Dipendenti di avvalersi dei canali indicati dalla Società per l'emissione dei titoli di viaggio necessari per il trasferimento;
- divieto di alterare o cedere a terzi i titoli di viaggio necessari per l'esecuzione delle trasferte;
- rimborso delle spese sostenute dal dipendente previo caricamento da parte dello stesso dei giustificativi di spese sul portale aziendale;
- approvazione delle note spese da parte del diretto responsabile;
- successivamente, il provider esterno esegue un controllo di congruità degli importi con la policy vigente e che siano presenti gli opportuni giustificativi. In caso di difformità segnala

l'incongruenza alle funzioni aziendali competenti che si occupano di effettuare un controllo di secondo livello;

- definizione delle modalità atte a garantire la corrispondenza tra gli importi autorizzati e la registrazione contabile.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Gestione delle carte carburante”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- definizione dell'iter autorizzativo e procedimentale per l'emissione e la disattivazione delle carte carburante;
- disciplina delle modalità di verifica della coerenza tra gli acquisti effettuati con la singola carta carburante e i chilometri percorsi dall'automobile a cui è associata;
- divieto di falsificare o alterare, in qualsiasi modo, le carte carburante nonché di consentirne l'utilizzo da parte di soggetti non autorizzati.

Processo a rischio reato n° 2: AFFARI LEGALI E SOCIETARI

A) Aree di rischio e attività sensibili

In relazione al processo AFFARI LEGALI E SOCIETARI sono state individuate le seguenti Aree di Rischio e attività sensibili:

- **Gestione dei procedimenti instaurati dinanzi all'Autorità Giudiziaria e definizione di eventuali accordi stragiudiziali:**
 - a) affidamento di incarichi professionali e di consulenze;
 - b) rapporto con soggetti coinvolti nei procedimenti giudiziali in qualità di controparti e testimoni;
 - c) gestione di controversie con controparti e della conclusione di accordi transattivi;
 - d) verifica della corretta esecuzione delle prestazioni professionali dei consulenti/legali prima di procedere al pagamento delle fatture.
- **Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti TUCCIO COSTRUZIONI (ad es., GPDP, etc.), quando tali rapporti (incluso l'invio di dati o informazioni) possano comportare l'ottenimento di vantaggi rilevanti per TUCCIO COSTRUZIONI stessa¹⁰;**
 - a) contatto con gli esponenti della P.A.;
 - b) tracciatura della documentazione/informazioni consegnate e verifica della loro completezza.
- **Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A., facenti capo, ad esempio, a ASL, ARPA, AdE, FF.OO.:**

¹⁰ Dovendosi escludere l'attività di mera informativa, partecipazione a eventi o momenti istituzionali e scambio di opinioni relativamente a particolari politiche o normative

- a) gestione della visita;
- b) contatto con gli esponenti della P.A.;
- c) tracciatura della documentazione/informazioni consegnate e verifica della completezza;
- d) formalizzazione delle risultanze della visita ispettiva.
- **Gestione degli adempimenti societari e predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di TUCCIO COSTRUZIONI¹¹;**

B) Reati astrattamente rilevanti

Con riferimento alle Aree a Rischio/attività sensibili indicate sopra, sono stati individuati i seguenti reati astrattamente ipotizzabili:

- **Reati contro la P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, cod. pen.);
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640-ter cod. pen.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.);
- **Reati societari (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):**
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
 - Fatti di lieve entità (art. 2621-bis cod. civ.);
 - False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 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 d'interessi (art. 2629-bis cod. civ.);

¹¹ Anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica (bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, relazione trimestrale e semestrale, etc.)

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
 - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
 - Corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 c.c. e 2635-bis cod. civ.);
 - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
 - Aggiotaggio (art. 2337 cod. civ.);
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.).
- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.Lgs. 231/2001) anche a carattere transnazionale (L. 146/2006)**
 - **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):**
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000).
 - **Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies D.Lgs. 231/2001):**
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis cod. pen.).

Sono stati individuati quindi i seguenti principi di controllo in grado di ridurre al minimo il rischio derivante dal realizzarsi dei reati sopra indicati e delle conseguenze negative sopra riportate.

C) Principi di controllo specifici

Con riferimento all'Area a Rischio **“Gestione dei procedimenti instaurati dinanzi all'Autorità Giudiziaria e definizione di eventuali accordi stragiudiziali”** è fatto divieto di:

- indurre le persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, con violenza o minaccia, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- offrire o promettere denaro o altre utilità alle persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria al fine di indurle a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- intrattenere rapporti diretti con le persone chiamate a rendere dichiarazione all'autorità giudiziaria.

È inoltre previsto l'obbligo di:

- avvalersi del supporto della struttura competente e di un legale nella gestione dei procedimenti penali in cui sia indagata/imputata la persona fisica e/o la Società;
- archiviare e custodire tutti gli atti relativi al procedimento.

Per quanto attiene all'attività sensibile afferente **"Affidamento di incarichi professionali e di consulenze"**, è fatto obbligo di:

- formalizzare e rispettare gli iter autorizzativi previsti in base al tipo di prestazione e all'importo, così come prescritto dalle procedure (ad es., richieste di affidamento di incarichi professionali e di consulenze);
- dare atto dei criteri adottati per l'affidamento prima di avviare il processo di selezione;
- garantire la rotazione tra i professionisti scelti per le singole tipologie;
- redigere gli incarichi e le consulenze in forma scritta, con l'indicazione del compenso pattuito;
- prevedere una clausola in cui gli stessi, nello svolgimento delle attività, si impegnino a non effettuare liberalità che superino il modico valore e che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle attività medesime;
- adempiere agli obblighi di reporting previsti dalle procedure;
- effettuare un confronto tra più offerte e motivare la scelta sulla base di criteri oggettivi e requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- verificare l'esistenza di conflitti d'interessi;
- verificare e registrare l'effettiva erogazione della consulenza;
- verificare la corrispondenza tra contratto - servizio erogato (ad es., ore di consulenza/milestone di progetto) – fattura;
- assicurare che le fatture passive sono pagate esclusivamente a fronte di idonea evidenza dell'avvenuta prestazione del servizio;
- verificare la corrispondenza tra fattura - pagamento;
- verificare ex post che la prestazione sia stata erogata effettivamente ed in modo rispondente all'importo pattuito.

Per quanto attiene all'attività sensibile relativa alle **"Gestione di controversie con controparti e della conclusione di accordi transattivi"**, gli Esponenti Aziendali si impegnano ad agire in modo da garantire la massima trasparenza e tracciabilità dell'iter decisionale. A tal fine è fatto obbligo di rispettare i seguenti principi:

- prevedere l'attribuzione di procura *ad litem* al legale esterno individuato;
- effettuare la verifica preliminare sull'opportunità di procedere con l'accordo transattivo;

- effettuare la conduzione di verifiche della corrispondenza tra gli importi indicati negli accordi transattivi e quelli effettivamente versati o ricevuti;
- rispettare l'iter autorizzativo per la gestione di claims/controversie con controparti e delle eventuali note di credito e/o di debito.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti TUCCIO COSTRUZIONI (ad es., Comuni, Regione, GPDG etc.), quando tali rapporti (incluso l'invio di dati o informazioni) possano comportare l'ottenimento di vantaggi rilevanti per TUCCIO COSTRUZIONI stessa¹²,”** è fatto divieto di:

- o effettuare elargizioni in denaro di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio al fine di far ottenere un vantaggio alla Società;
- o presentare documentazione che contenga dati, informazioni non veritiere e/o ometta dati, informazioni, al fine di agevolare l'ottenimento di autorizzazioni/titoli in favore della Società.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A.”** oltre a quanto espressamente previsto dalle procedure aziendali che regolano la materia, è fatto obbligo di:

- o partecipare alle ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A. in almeno due soggetti, di cui uno competente nella materia rilevante nel caso specifico (ove possibile i funzionari pubblici sono coadiuvati anche da personale di aree diverse da quella oggetto di ispezione allo scopo di evitare commistione fra il controllore e il diretto controllato che potrebbe far maturare confidenza, familiarità e quant'altro potrebbe favorire indebite richieste);
- o farsi assistere, ove necessario o opportuno, da un legale;
- o gestire i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive tramite gli Esponenti Aziendali dell'area coinvolta nell'ispezione o dai soggetti da questi individuati;
- o esibire, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, tutta la documentazione richiesta dai funzionari pubblici;
- o verbalizzare, in ogni caso, garantire la tracciabilità delle attività espletate in occasione dell'ispezione, indagine o verifica;
- o sottoscrivere, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, i verbali relativi alle visite ispettive;
- o conservare i verbali ed ogni altro atto concernenti il relativo procedimento;

¹² Dovendosi escludere l'attività di mera informativa, partecipazione a eventi o momenti istituzionali e scambio di opinioni relativamente a particolari politiche o normative

- informare, tempestivamente, l'OdV in merito a eventuali rilievi e sanzioni comminate a seguito di visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte di funzionari della P.A. o delle Autorità di Vigilanza.

È inoltre fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o altre utilità, di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione, nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, allo scopo di far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o far omettere un atto d'ufficio a vantaggio della Società;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Amministrazione finanziaria, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino la stessa attività di controllo;
- porre in essere qualsiasi ulteriore comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione finanziaria, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Con riferimento all'Area a Rischio **“Adempimenti societari e predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di TUCCIO COSTRUZIONI¹³”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- acquisizione – ove una verifica non sia possibile, in quanto i dati da utilizzare nel prospetto provengano da fonti esterne – di un'attestazione di veridicità da parte dei soggetti da cui l'informazione proviene;
- accertamento della idoneità sul piano professionale dei soggetti preposti alla predisposizione di tali documenti;
- obbligo per la Società, nella fase di raccolta degli elementi necessari alla predisposizione dei prospetti informativi, di rilasciare una dichiarazione di veridicità, correttezza, precisione e completezza in ordine alle informazioni e ai dati forniti;
- svolgimento, anteriormente all'avvio dei lavori per la predisposizione del prospetto, un idoneo programma di formazione di tutti i soggetti coinvolti nell'attività in questione, finalizzato a rendere edotti gli stessi della normativa vigente in materia e delle fattispecie concrete integranti gli estremi del reato di falso in prospetto, nonché a fornire adeguato supporto ed informazione tecnica ai fini dello svolgimento delle attività di competenza.

Processo a rischio reato n° 3: AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E FISCALE (CICLO ATTIVO E PASSIVO)

¹³ Anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica (bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, relazione trimestrale e semestrale, etc.)

A) Aree di rischio e attività sensibili

In relazione al processo **AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E FISCALE (CICLO ATTIVO E PASSIVO)** sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività sensibili:

- **Bilancio e contabilità generale:**
 - a) Registrazioni di contabilità generale: determinazione ed esecuzione degli accantonamenti per poste stimate e delle altre operazioni di chiusura del bilancio;
 - b) Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e negli altri documenti d'impresa;
 - c) Elaborazione del prospetto di bilancio da sottoporre ad approvazione;
 - d) Tenuta e conservazione dei libri contabili;
 - e) Gestione, tracciatura ed archiviazione della documentazione contabile/fiscale obbligatoria.
- **Gestione del ciclo attivo:**
 - a) Gestione anagrafica clienti;
 - b) Registrazione dei contratti di vendita;
 - c) Emissione, contabilizzazione ed archiviazione delle fatture attive e delle note di credito;
 - d) Gestione degli incassi;
 - e) Riconciliazione dei saldi a credito con i partitari e gli estratti conto;
 - f) Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture.
- **Gestione del ciclo passivo:**
 - a) Gestione anagrafica fornitori;
 - b) Verifica e registrazione delle fatture e delle note di credito;
 - c) Verifica dell'esecuzione della prestazione;
 - d) Liquidazione delle fatture;
 - e) Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza;
 - f) Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori.
- **Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali e predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed attività collaterali; rapporti con l'AdE e le altre autorità in materia:**

- a) Effettuazione del calcolo delle imposte dirette e indirette, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni ed accesso all'applicativo dell'AdE; in particolare:
 - estrazione dei dati contabili ai fini della predisposizione delle dichiarazioni contabili;
 - predisposizione delle dichiarazioni fiscali, verifica della correttezza dei dati inseriti e relativa; trasmissione;
 - tracciamento delle comunicazioni rilevanti ai fini dichiarativi;
 - aggiornamento e monitoraggio dell'evoluzione normativa;
 - calcolo dell'obbligazione tributaria e relativi pagamenti.
 - b) Predisposizione ed invio delle dichiarazioni INTRASTAT e rapporti con l'ADM;
 - c) Rapporti con l'amministrazione finanziaria nel caso di ispezioni e controlli in materia fiscale;
 - d) Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria per eventuali procedure transattive (accertamento con adesione, ravvedimento operoso, etc.) e contenziosi fiscali;
 - e) Operazioni relative ad attività finalizzate ad ottenere crediti d'imposta (tra cui ad es., Ricerca e Sviluppo).
- **Redazione dei documenti contabili e dei prospetti informativi concernenti TUCCIO COSTRUZIONI, destinati al pubblico per legge o per decisione aziendale;**
 - **Predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di TUCCIO COSTRUZIONI¹⁴;**
 - **Gestione dei flussi finanziari e rapporti con gli istituti di credito e le compagnie assicurative;**
 - **Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A., facenti capo, ad esempio, ad AdE, FF.OO.:**
 - a) Gestione della visita;
 - b) Contatto gli esponenti della PA;
 - c) Tracciatura della documentazione/informazioni consegnate e verifica della completezza;

¹⁴ Anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica (bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, relazione trimestrale e semestrale, etc.)

d) Formalizzazione delle risultanze della visita ispettiva.

- **Predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse (AdE, GdF, AGCOM, etc. etc.).**
- **Gestione dei rapporti con enti di certificazione.**

B) Reati astrattamente rilevanti

Con riferimento alle Aree di Rischio/attività sensibili indicate sopra, sono stati individuati i seguenti Reati astrattamente ipotizzabili:

- **Reati contro la P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, cod. pen.);
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640-ter cod. pen.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.);
- **Reati societari (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):**
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
 - Fatti di lieve entità (art. 2621-bis cod. civ.);
 - False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 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 d'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.);
 - Corruzione tra privati ed istigazione (art. 2635 c.c. e 2635-bis cod. civ.);

- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- Aggiotaggio (art. 2337 cod. civ.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.).
- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) anche a carattere transnazionale (L. 146/2006)**
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies D.Lgs. 231/2001):**
 - Ricettazione (art. 648 cod. pen.);
 - Riciclaggio (art. 648-bis cod. pen.);
 - Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648-ter cod. pen.);
 - Auto-riciclaggio (art. 648-ter.1 cod. pen.).
- **Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (Art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001):**
 - Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito o di carte di pagamento" (art. 493-ter c.p.);
 - detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi, programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
 - ogni altro delitto contro la fede pubblica, il patrimonio o che comunque offende il patrimonio ed è previsto dal Codice Penale¹⁵.
- **Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):**

¹⁵ Si tratta, in particolare, (i) dei seguenti "Delitti contro la fede pubblica" di cui al Titolo VII del Codice Penale: art. 453 c.p. "falsificazione di monete, spendita e introduzione nello stato, previo concerto di monete falsificate"; art. 454 c.p. "alterazione di monete"; art. 455 c.p. "spendita e introduzione nello stato, senza concerto, di monete falsificate"; art. 457 c.p. "spendita di monete falsificate ricevute in buona fede"; art. 459 c.p. "falsificazione di valori di bollo, introduzione nello stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati"; art. 460 c.p. "contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo"; art. 461 c.p. "fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata"; art. 462 c.p. "falsificazione di biglietti di pubbliche imprese di trasporto"; art. 464 c.p. "uso di valori di bollo contraffatti o alterati"; art. 465 c.p. "uso di biglietti falsificati di pubbliche imprese di trasporto"; art. 466 c.p. "alterazione dei segni nei valori di bollo o nei biglietti usati e uso degli oggetti così alterati"; (ii) dei seguenti "Delitti contro il patrimonio" di cui al Titolo XIII del Codice Penale: art. 624 c.p. "furto"; art. 624-bis c.p. "furto in abitazione e furto con strappo"; art. 626 c.p. "furti punibili a querela dell'offeso"; art. 628 c.p. "rapina"; art. 629 c.p. "estorsione"; art. 630 c.p. "sequestro di persona a scopo di estorsione"; art. 631 c.p. "usurpazione"; art. 640 c.p. "truffa"; art. 640-bis c.p. "truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche"; art. 640-ter c.p. "frode informatica"; art. 644 c.p. "usura"; art. 646 c.p. "appropriazione indebita".

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000¹⁶);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Sono stati individuati quindi i seguenti principi di controllo in grado di ridurre al minimo il rischio derivante dal realizzarsi dei reati sopra indicati e delle conseguenze negative sopra riportate.

C) Principi di controllo specifici

Con riferimento all'Area a Rischio "**Gestione del ciclo attivo**" TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- previsione di un processo strutturato di predisposizione, riesame, verifica e approvazione dell'offerta tecnica ed economica;
- verifica del corretto svolgimento delle attività presso il cliente;
- registrazione della conclusione lavori con l'elenco delle prestazioni e la data di esecuzione;

¹⁶ Con la sentenza n. 31017, depositata in data 18 luglio 2023, la Sezione III Penale della Suprema Corte di Cassazione si è espressa in materia di responsabilità dei membri del Consiglio di Amministrazione sprovvisti di delega. Nel caso di specie venivano sottoposti a procedimento penale, per il reato di cui all'art. 2 D.Lgs. 74/2000 (dichiarazione fraudolenta mediante utilizzo di fatture per operazioni inesistenti), tutti e tre i membri del Consiglio di Amministrazione di una Società a responsabilità limitata. In particolare, all'Amministratore Delegato, che aveva sottoscritto la dichiarazione fiscale, veniva contestato di aver indicato nella dichiarazione Modello Unico elementi passivi fittizi per un ammontare di 318.483,22 euro, avvalendosi di ventiquattro fatture relative ad operazioni ritenute soggettivamente inesistenti. Ai due amministratori senza la specifica delega in materia tributaria, ma coinvolti nella gestione societaria e dotati di differenti poteri sociali disgiunti, veniva contestato il concorso nel reato per omesso impedimento dell'evento. La Suprema Corte ha accolto il ricorso presentato dai due consiglieri senza delega ed ha annullato la sentenza di condanna della Corte d'Appello, con rinvio per nuovo giudizio ad altra Sezione. Nella motivazione della sentenza in commento i giudici escludono in modo chiaro qualsiasi automatismo in relazione alla carica ricoperta dagli amministratori e precisano – in termini generali - che la responsabilità per omesso impedimento dell'evento da parte degli amministratori privi di delega è configurabile solo nel caso in cui venga provata: 1. l'effettiva conoscenza da parte di questi di fatti pregiudizievoli o quanto meno di "segnali di allarme"; e (congiuntamente) 2. la volontà di non attivarsi per scongiurare detto evento. Nello specifico, rispetto ai reati tributari dichiarativi di cui al D.Lgs. 74/2000, la Corte precisa che "gli amministratori di una società, che non abbiano sottoscritto una dichiarazione fiscale, in quanto attività delegata ad un solo consigliere, concorrono nel reato tributario solo ove siano stati a conoscenza dell'inserimento dei documenti falsi nella contabilità e, ciononostante, non si siano attivati per impedire la loro indicazione in dichiarazione o la presentazione della stessa". Conoscenza quindi e non mera conoscibilità, tanto che la Suprema Corte nella sentenza in commento esclude che la consapevolezza dell'utilizzazione di fatture per operazioni soggettivamente inesistenti nella predisposizione della dichiarazione fiscale, poi presentata dal solo Amministratore munito di delega, possa ricavarsi in via presuntiva.

- autorizzazione formale all'avvio attività di fatturazione;
- verifica che la fattura descriva coerentemente l'operazione realmente effettuata;
- verifica che il prezzo riportato in fattura sia coerente con il dato contrattuale;
- verifica che i destinatari della fattura siano effettivamente le controparti contrattualmente intervenute nel rapporto;
- verifica delle coincidenze tra gli accrediti ricevuti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- coinvolgimento dell'ufficio fiscale/fiscalista esterno¹⁷ per ottenere indicazioni su casistiche particolari al fine di garantire coerenza tra la movimentazione finanziaria in entrata e i relativi effettivi contabili e fiscali che ne derivano.

È fatto, inoltre divieto, di emettere fatture a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte.

Con riferimento all'area **“Gestione del ciclo passivo”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifico:

- creazione dell'ordine di acquisto (OdA) in SAP¹⁸, inserendo le condizioni contrattuali, con le opportune posizioni (APS¹⁹). Il responsabile del progetto al momento del riscontro della consegna della merce APS²⁰/EM²¹/ o dello svolgimento della prestazione rilascia in SAP l'EM/l' APS/EM e il sistema in automatico genera l'accertamento dei costi;
- tutte le fatture emesse dai fornitori in formato elettronico vengono consegnate nel cassetto fiscale e posizionate in SAP VIM²² attraverso la piattaforma SISTEMI. Una volta importate, l'operatore effettua una serie di verifiche, ossia controlla le condizioni contrattuali, il benessere al pagamento, la partita IVA, la corretta applicazione della ritenuta di acconto, ecc. In caso di esito positivo, l'operatore di amministrazione procede con la registrazione della fattura;
- estrazione periodica dal sistema di tutte le fatture e previsione a sistema di adeguati steps autorizzativi. In particolare, con il rilascio della APS/EM il responsabile del progetto accerta che è avvenuta la prestazione e autorizza la registrazione della fattura, il pagamento viene effettuato secondo quanto previsto nelle condizioni contrattuali. L'ufficio fornitori crea a sistema una proposta di pagamento che viene verificata, tramite procedure di RPA²³, ovvero tramite controlli circa la coerenza dei dati riportati nella fattura elettronica (quali importo, data, numero della fattura, ritenuta d'acconto, presenza di

¹⁷ Secondo la giurisprudenza le funzioni tributarie non sono delegabili, stante la natura di atto personalissimo della dichiarazione fiscale, la quale è un onere esclusivo del contribuente, perciò la delega di detto adempimento non scusa il contribuente dante causa dall'eventuale commissione di reati tributari (Cass. Sez. III del 11 febbraio 2022 n. 4973). .

¹⁸ System Analysis Program Development

¹⁹ Adaptive Processing Server

²⁰ Acquisizione Prestazione

²¹ Entrata Merce

²² Vendor Invoice Management

²³ Automazione dei processi robotici

allegati alla fattura elettronica, coordinate di pagamento, condizioni di pagamento, ritenute d'acconto) e quanto riportato sui sistemi contabili;

- SAP VIM associa automaticamente le fatture ricevute all'OdA. Qualora alcune informazioni non siano reperibili (ad esempio difficoltà di lettura del pdf) un soggetto appartenente all'ufficio fornitori provvede ad associare manualmente l'informazione;
- il Responsabile della singola unità autorizza la proposta di pagamento, generando il file DME²⁴ e consentendo alla Tesoreria di procedere con l'invio in banca delle disposizioni di pagamento;
- coinvolgimento dell'ufficio fiscale/fiscalista esterno per ottenere indicazioni su casistiche particolari al fine di garantire coerenza tra la movimentazione finanziaria in entrata e i relativi effettivi contabili e fiscali che ne derivano.

Con riferimento alle aree **“Bilancio e contabilità generale”, “Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali e predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed attività collaterali; rapporti con l'AdE e le altre autorità in materia” e “Redazione dei documenti contabili e dei prospetti informativi concernenti TUCCIO COSTRUZIONI, destinati al pubblico per legge o per decisione aziendale”**

TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifico

- previsione di criteri e delle istruzioni per il calcolo delle poste valutative, in coerenza con la normativa applicabile;
- previsione di verifiche volte ad accertare il corretto svolgimento dell'attività di chiusura dei documenti economico/finanziari e, qualora si riscontrino anomalie nelle contabilizzazioni eseguite, prevedere l'obbligo di segnalazione delle stesse alle unità competenti;
- previsione di verifiche almeno semestrali delle movimentazioni e dei relativi saldi Co.Ge.²⁵ dei fondi rischi e predisporre una tabella riepilogativa per il calcolo delle imposte;
- controllo della corretta movimentazione delle immobilizzazioni;
- puntuale verifica del calcolo delle imposte dirette, sulla base delle eventuali ulteriori informazioni e approfondimenti forniti dalle Strutture coinvolte;
- verifica della corretta predisposizione dei modelli Redditi, IRAP e IVA e degli F24 nonché previsione di una verifica e quadratura mensile dei registri IVA, dei conti Co.Ge e del riepilogativo IVA mensile;
- adozione di procedure amministrativo - contabili volte a disciplinare ruoli e responsabilità, modalità operative e controlli chiave di ciascun processo che confluisce nell'informativa finanziaria di TUCCIO COSTRUZIONI;
- predisposizione di un calendario della chiusura contabile annuale da divulgare a tutte le strutture aziendali interessate;

²⁴ Data Medium Exchange

²⁵ Contabilità Generale

- verifica, da parte dell'area competente, della completezza e accuratezza della documentazione e delle informazioni ricevute previste nel calendario delle chiusure contabili;
- predisposizione di apposita procedura amministrativa in ambito fiscale che attribuisce ruoli e responsabilità e modalità operative nella gestione degli adempimenti fiscali e relative comunicazione all'Amministrazione finanziaria;
- attività di monitoraggio della normativa fiscale circa le modifiche che intervengono nella legislazione, nella prassi e nella giurisprudenza di natura fiscale. Le modifiche vengono preliminarmente discusse con le strutture aziendali interessate, con il fine precipuo di fornire delle linee guida comuni nell'applicazione delle nuove disposizioni;
- redazione di un documento riepilogativo delle novità intervenute (adattato al contesto aziendale di riferimento) che viene inviato via mail alle strutture interessate, al fine di coordinare le attività aziendali con le evoluzioni normative di riferimento;
- archiviazione dei vari documenti prodotti nell'ambito del processo, in coerenza con le indicazioni in merito a luogo, responsabile e durata dell'archiviazione stessa fornite nelle procedure di riferimento e con la normativa applicabile;
- con riferimento ai crediti di imposta, implementazione di una procedura ad hoc che disciplini:
 - le fasi principali del processo;
 - gli attori coinvolti;
 - le modalità di archiviazione della documentazione prodotta;
 - adeguata tracciabilità della documentazione prodotta nelle diverse fasi del processo in esame;
 - svolgimento di controlli sull'effettività delle attività da cui origina il credito da scomputare in dichiarazione;
 - coinvolgimento dell'ufficio fiscale/fiscalista esterno e sulle verifiche sulla veridicità delle certificazioni attestanti il credito da utilizzare nella determinazione dell'imposta.

È inoltre fatto divieto di:

- gestire la fiscalità in maniera difforme rispetto alla normativa vigente;
- indicare o inviare per l'elaborazione o l'inserimento nelle comunicazioni, dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di TUCCIO COSTRUZIONI;
- rappresentare in contabilità - o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali - dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di TUCCIO COSTRUZIONI;

- registrare in contabilità operazioni a valori non corretti rispetto alla documentazione di riferimento, oppure a fronte di transazioni inesistenti in tutto o in parte, o senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta, in primis, una corretta rilevazione contabile e, successivamente, una ricostruzione accurata.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di TUCCIO COSTRUZIONI, anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica (bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, relazione trimestrale e semestrale, ecc.)”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici :

- o acquisizione – ove una verifica non sia possibile, in quanto i dati da utilizzare nel prospetto provengano da fonti esterne – di un'attestazione di veridicità da parte dei soggetti da cui l'informazione proviene;
- o accertamento della idoneità sul piano professionale dei soggetti preposti alla predisposizione di tali documenti;
- o obbligo per ogni società, nella fase di raccolta degli elementi necessari alla predisposizione dei prospetti informativi, di rilasciare una dichiarazione di veridicità, correttezza, precisione e completezza in ordine alle informazioni e ai dati forniti;
- o svolgimento, anteriormente all'avvio dei lavori per la predisposizione del prospetto, di un idoneo programma di formazione di tutti i soggetti coinvolti nell'attività in questione, finalizzato a rendere edotti gli stessi della normativa vigente in materia e delle fattispecie concrete integranti gli estremi del reato di falso in prospetto, nonché a fornire adeguato supporto ed informazione tecnica ai fini dello svolgimento delle attività di competenza.

Con riferimento all'Area a Rischio: **“Gestione dei flussi finanziari e rapporti con istituti di credito e compagnie assicurative”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- garantire la pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, attraverso l'analisi dei fabbisogni e delle opportunità di investimento, curando le connesse attività di gestione dei finanziamenti in essere, nonché di reportistica destinate all'interno e all'esterno di TUCCIO COSTRUZIONI e curare, inoltre, la gestione della tesoreria espletando le attività connesse alla movimentazione dei conti correnti societari, assicurandone la tempestiva riconciliazione con le risultanze contabili;
- dotarsi di procedure organizzative *ad hoc* per disciplinare le attività di gestione della tesoreria e la gestione della cassa centrale e delle casse periferiche;
- tutti i pagamenti sono autorizzati nel rispetto delle deleghe e procure rilasciate;
- tutti i pagamenti devono essere disposti tramite bonifico bancario o altra modalità che ne garantisca la tracciabilità;

- in caso di pagamento su conti esteri, devono essere previsti controlli finalizzati a verificare che: non siano effettuati pagamenti su conti c.d. “cifrati”; il conto corrente indicato dal fornitore non risieda presso uno Stato considerato “a rischio”;
- selezione di intermediari assicurativi di sicura “onorabilità” a cura della struttura Acquisti e Appalti (per la massima parte in valore) in base alla normativa applicabile;
- sono previsti controlli specifici volti ad assicurare il corretto trattamento contabile e fiscale delle operazioni relative ai contratti di assicurazione con riferimento alla corrispondenza dei premi ai contratti di assicurazione stipulati;
- sono effettuate analisi delle partite aperte sui conti transitori banca disposti;
- è assicurato il pareggio dei conti transitori in banca;
- è effettuata la riconciliazione trimestrale degli estratti conto bancari;
- è disposto il blocco automatico delle fatture che rappresentano anomalie o blocco manuale per altri motivi e verifica periodica delle fatture bloccate;
- la verifica dei pagamenti avviene tramite SAP, dove sono riportati tutti i dati soggetti a controllo, nel rispetto degli step autorizzativi;
- la verifica dei pagamenti manuali, attività residuale, viene svolta da parte del Responsabile Unità e successivamente del Responsabile Funzione ed archiviata in rete come previsto dalle procedure;
- è effettuata una verifica mediante estratto conto bancario che tutti i pagamenti presenti nel file generato dal sistema, siano andati a buon fine.

È fatto, inoltre, divieto di:

- disporre pagamenti o incassare denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali black list internazionali, senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o comunque non adeguatamente documentati, giustificati e autorizzati.

Con riferimento all’Area a Rischio “**Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A.**”, oltre a quanto espressamente previsto dalle procedure aziendali che regolano la materia, è fatto obbligo di:

- o partecipare alle ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A. in almeno due soggetti, di cui uno competente nella materia rilevante nel caso specifico (ove possibile i funzionari pubblici sono coadiuvati anche da personale di aree diverse da quella oggetto di ispezione allo scopo di evitare commistione fra il controllore e il diretto controllato che potrebbe far maturare confidenza, familiarità e quant’altro potrebbe favorire indebite richieste);

- farsi assistere, ove necessario o opportuno, da un legale;
- gestire i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive tramite gli Esponenti Aziendali dell'area coinvolta nell'ispezione o dai soggetti da questi individuati;
- esibire, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, tutta la documentazione richiesta dai funzionari pubblici;
- verbalizzare, in ogni caso, garantire la tracciabilità delle attività espletate in occasione dell'ispezione, indagine o verifica;
- sottoscrivere, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, i verbali relativi alle visite ispettive;
- conservare i verbali ed ogni altro atto concernenti il relativo procedimento;
- informare, tempestivamente, l'OdV in merito a eventuali rilievi e sanzioni comminate a seguito di visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte di funzionari della P.A. o delle Autorità di Vigilanza.

È inoltre fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o altre utilità, di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione, nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, allo scopo di far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o far omettere un atto d'ufficio a vantaggio della Società;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Amministrazione finanziaria, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino la stessa attività di controllo;
- porre in essere qualsiasi ulteriore comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione finanziaria, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Nell'Area a Rischio “**Predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse (AdE, GdF, AGCOM, etc.)**” occorrerà porre particolare attenzione al rispetto:

- delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni, periodiche e no, da inviare a tali Autorità;
- degli obblighi di trasmissione alle Autorità suddette dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore ovvero specificamente richiesti dalle predette Autorità (ad es.: bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari);
- degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi.

Inoltre, TUCCIO COSTRUZIONI adotta procedure per la gestione e il controllo delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza.

Le procedure da osservare per garantire il rispetto di quanto espresso al precedente punto dovranno essere conformi ai seguenti criteri: a) dovrà essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari a garantire che il processo di acquisizione ed elaborazione di dati ed informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità pubbliche di Vigilanza, secondo le modalità ed i tempi previsti dalla normativa di settore; b) dovrà essere data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili che hanno proceduto alla raccolta e all'elaborazione dei dati e delle informazioni ivi previste; c) dovrà essere assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle Autorità in questione, una adeguata collaborazione da parte delle strutture aziendali competenti. In particolare, di volta in volta per ciascuna ispezione disposta dalle Autorità, dovrà essere individuato in ambito aziendale un responsabile incaricato di assicurare il coordinamento tra gli addetti delle diverse strutture aziendali ai fini del corretto espletamento da parte di questi ultimi delle attività di propria competenza. Tale responsabile ha inoltre il compito di assicurare il coordinamento tra i diversi uffici aziendali competenti e i funzionari delle Autorità, ai fini dell'acquisizione da parte di questi ultimi degli elementi richiesti; d) il responsabile incaricato di cui alla precedente lett. c) provvederà a stendere un'apposita informativa sull'indagine avviata dall'Autorità, che dovrà essere periodicamente aggiornato in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa ed al suo esito; tale informativa dovrà essere inviata all'OdV nonché alle altre strutture aziendali competenti in relazione alla materia trattata.

Processo a rischio reato n° 4: INFORMATION & COMMUNICATIONS TECHNOLOGY ("ICT")

A) Aree di rischio e attività sensibili

In relazione al processo **INFORMATION & COMMUNICATIONS TECHNOLOGY** sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività sensibili:

- **Gestione dei sistemi informativi aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT nonché la sicurezza informatica, fisica e logica:**
 - a) Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati;
 - b) Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico;
 - c) Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione;
 - d) Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio;
 - e) Gestione e protezione della postazione di lavoro;
 - f) Gestione degli accessi da e verso l'esterno;
 - g) Gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione (ad es., usb, cd);
 - h) Gestione e utilizzo dei software aziendali e delle relative licenze;

- i) Gestione dei computer aziendali e interventi sui programmi da parte dei Dipendenti/Collaboratori Esterni alla Società che lavorano nell'interesse della stessa.

- **Gestione dei flussi informativi da e verso la P.A.**
- **Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A., facenti capo, ad esempio, GdF, AdE, FF.OO.:**
 - a) Gestione della visita;
 - b) Contatto gli esponenti della P.A.;
 - c) Tracciatura della documentazione/informazioni consegnate.

B) Reati astrattamente rilevanti

Con riferimento alle aree di rischio/attività sensibili indicate sopra, sono stati individuati i seguenti reati astrattamente ipotizzabili:

- **Reati contro la P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):**
 - o Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, cod. pen.);
 - o Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);
 - o Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);
 - o Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640-ter cod. pen.);
 - o Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.);
 - o Traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.);
- **Reati societari (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):**
 - o Corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ. e 2635-bis cod. civ.);
- **Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (Art. 25- octies.1 D.Lgs. 231/2001):**
 - o Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi, programmi informatico diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
 - o Frode informatica (art. 640-ter, comma 2, c.p.).
- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):**
 - o Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. 74/2000).
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis D.Lgs. 231/2001):**

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. pen.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater cod. pen.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617- quinquies cod. pen.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. pen.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter cod. pen.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater cod. pen.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies cod. pen.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater cod. pen.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies cod. pen.);
- Documenti informatici (art. 491-bis cod. pen.);
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica di cui all'art. 1, comma 11, D.L. 105/2019.

▪ **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies D.Lgs. 231/2001):**

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, primo comma, lettera a-bis, L. 633/1941);
- Reati di cui all'art. 171, commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, terzo comma, L. 633/1941);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis, primo comma, L. 633/1941);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati;

estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 bis, secondo comma, L. 633/1941).

Sono stati individuati quindi i seguenti principi di controllo in grado di ridurre al minimo il rischio derivante dal realizzarsi dei reati sopra indicati e delle conseguenze negative sopra riportate.

C) Principi di controllo specifici

Con riferimento alle aree di rischio **“Gestione dei sistemi informativi aziendali”**, **“Gestione dei flussi informativi da e verso la P.A.”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- garantire l'attuazione del principio di segregazione dei compiti e delle funzioni anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure;
- garantire la tracciabilità e la documentabilità di tutte le operazioni effettuate, prevedendo specifici obblighi di archiviazione;
- adozione di diversi livelli di abilitazioni/autorizzazioni, definiti sulla base delle mansioni svolte;
- tracciabilità tramite log delle attività svolte degli utenti nel sistema contabili SAP;
- esecuzione di back-up periodici, al fine di ridurre il rischio di perdita dei dati;
- garantire che le attività a rischio prevedano i necessari controlli gerarchici, che devono essere tracciati/documentati;
- garantire la piena collaborazione agli organi di controllo interni nell'ambito di eventuali indagini/accertamenti da parte di organi esterni;
- garantire la corretta applicazione del Sistema disciplinare, in caso di mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere ed esaustivamente rappresentative dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- attenersi alle istruzioni impartite ai sensi del Regolamento UE/2016/679 e D. Lgs. 196/03 in tema di trattamento dei dati personali;
- attenersi a quanto disposto dalle procedure aziendali e linee guida in materia di:
 - utilizzo del personal computer;
 - utilizzo della rete aziendale;
 - utilizzo della piattaforma di *e-procurement*;
 - gestione delle password;
 - utilizzo dei supporti magnetici e dei PC portatili;
 - utilizzo della posta elettronica;
 - utilizzo della rete internet e dei relativi servizi;
 - protezione dei dati personali e riservatezza del *know-how* della Società;
 - ogni altra attività svolta mediante strumentazioni, piattaforme o sistemi informatici;
- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla Società e per le specifiche finalità assegnate;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi informatici;

- in caso di smarrimento o furto di qualsiasi apparecchiatura informatica della Società, informare tempestivamente il responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi/dispositivi informatici e attenersi alla Procedura gestione delle violazioni dei dati personali (*data breach notification*);
- utilizzare la connessione internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che rendono necessario il collegamento;
- rispettare le procedure e gli standard previsti in materia di utilizzazione delle risorse informatiche, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali di queste ultime;
- impiegare sulle apparecchiature di TUCCIO COSTRUZIONI soltanto prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni di TUCCIO COSTRUZIONI;
- in ogni caso osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- alterare documenti informatici, pubblici, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici e privati con cui TUCCIO COSTRUZIONI intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività, al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e/o utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati con i quali la Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e/o utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al sistema informatico o telematico di TUCCIO COSTRUZIONI o delle Pubbliche Amministrazioni al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento, e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di (a) danneggiare (i) un sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati con i quali la Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività, nonché (ii) le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti; ovvero allo scopo di (b) favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del loro funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, con i quali la Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività, al fine di acquisire informazioni riservate;
- installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o di soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;

- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- introdurre e/o conservare applicazioni/software che non siano state preventivamente sottoposte al vaglio del responsabile della funzione competente alla gestione del relativo sistema informatico o la cui provenienza sia dubbia o sconosciuta;
- trasferire all'esterno di TUCCIO COSTRUZIONI e/o trasmettere file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà di TUCCIO COSTRUZIONI, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio superiore gerarchico;
- lasciare accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (parenti, amici, ecc.);
- utilizzare password di altri utenti aziendali, neppure per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione del responsabile della funzione competente;
- utilizzare strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- non divulgare in alcun modo le notizie relative alle attività dei Sistemi Informatici dell'Amministrazione di cui i dipendenti di TUCCIO COSTRUZIONI vengano a conoscenza in relazione all'esecuzione delle Convenzioni in essere, ivi comprese le informazioni che transitano su apparecchiature di elaborazione dei dati;
- definire ed adottare opportune misure volte a garantire la massima riservatezza sulle informazioni raccolte negli archivi dei Sistemi Informativi, nonché le misure necessarie a garantire la sicurezza fisica e logistica dei Sistemi Informativi;
- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne a TUCCIO COSTRUZIONI, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
- mascherare, oscurare o sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o inviare intenzionalmente e-mail contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;
- lo Spamming come pure ogni azione di risposta al medesimo;
- inviare attraverso un sistema informatico aziendale informazioni o dati falsificati o, in qualunque modo, alterati.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A.”**, è fatto obbligo di:

- partecipare alle ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A. in almeno due soggetti, di cui uno competente nella materia rilevante nel caso specifico (ove possibile i funzionari pubblici sono coadiuvati anche da personale di aree diverse da quella oggetto di ispezione allo scopo di evitare commistione fra il controllore e il diretto controllato che potrebbe far maturare confidenza, familiarità e quant'altro potrebbe favorire indebite richieste);
- farsi assistere, ove necessario o opportuno, da un legale;
- gestire i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive tramite gli Esponenti Aziendali dell'area coinvolta nell'ispezione o dai soggetti da questi individuati;

- esibire, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, tutta la documentazione richiesta dai funzionari pubblici;
- verbalizzare, in ogni caso, garantire la tracciabilità delle attività espletate in occasione dell'ispezione, indagine o verifica;
- sottoscrivere, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, i verbali relativi alle visite ispettive;
- conservare i verbali ed ogni altro atto concernenti il relativo procedimento;
- informare, tempestivamente, l'OdV in merito a eventuali rilievi e sanzioni comminate a seguito di visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte di funzionari della P.A. o delle Autorità di Vigilanza.

È inoltre fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o altre utilità, di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione, nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, allo scopo di far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o far omettere un atto d'ufficio a vantaggio della Società;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Amministrazione finanziaria, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino la stessa attività di controllo;
- porre in essere qualsiasi ulteriore comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione finanziaria, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Processo a rischio reato n° 5: FINANZA E M&A²⁶

A) Aree di rischio e attività sensibili

In relazione al processo FINANZA E M&A sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività sensibili:

- **Compimento di operazioni straordinarie, operazioni endosocietarie o di significativo rilievo concluse sia con soggetti terzi che con parti correlate:**
 - a) individuazione del possibile target dell'operazione straordinaria;
 - b) valutazione (tramite due diligence, pareri, etc.) ed analisi delle operazioni di M&A per valutare tutti i possibili rischi (civili, amministrativi, tributari, penali, etc.);
 - c) autorizzazione al compimento dell'operazione e definizione del *quantum*;

²⁶ Mergers and Acquisitions (solitamente abbreviato in M&A) comprende le operazioni di acquisizioni e/o fusioni che hanno lo scopo di modificare l'assetto di due o più aziende

- d) valutazione legale (tramite due diligence, pareri, etc.) ed analisi delle operazioni di M&A per valutare tutti i possibili rischi (civili, amministrativi, tributari, penali, etc.);
 - e) sottoscrizione dei relativi contratti;
 - f) gestione e revisione dei contratti relativi all'operazione.
- **Gestione della tesoreria:**
 - a) rapporti con gli istituti di credito;
 - b) gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti);
 - c) gestione della liquidità, emissione delle garanzie, copertura dei rischi finanziari.
- **Gestione dei rapporti con le compagnie assicurative (limitatamente alla definizione dei risarcimenti).**
- **Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni (ad es. contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati) da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego:**
 - a) Presentazione della richiesta/domanda di finanziamento e della documentazione a supporto anche mediante consulenti esterni;
 - b) Partecipazione a verifiche in sede da parte dell'Ente erogante sia in fase di realizzazione che a fine attività
 - c) Utilizzo dei fondi ottenuti a mezzo del finanziamento e gestione di eventuali adeguamenti/aggiornamenti dell'attività oggetto del contratto di contributo/finanziamento agevolato.
- **Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A., facenti capo, ad esempio, AdE, FF.OO.:**
 - a) gestione della visita;
 - b) contatto gli esponenti della P.A.;
 - c) tracciatura della documentazione/informazioni consegnate e verifica della completezza;
 - d) formalizzazione delle risultanze della visita ispettiva.

B) Reati astrattamente rilevanti

Con riferimento alle aree di rischio/attività sensibili indicate sopra, sono stati individuati i

seguenti reati astrattamente ipotizzabili:

▪ **Reati contro la P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):**

- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, cod. pen.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640-ter cod. pen.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis, comma 2, cod. pen.);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis cod. pen.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter cod. pen.).

▪ **Reati societari (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):**

- False comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis cod. civ.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 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 d'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.);
- Corruzione tra privati ed istigazione (art. 2635 c.c. e 2635-bis cod. civ.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- Aggiotaggio (art. 2337 cod. civ.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.).

- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) anche a carattere transnazionale (L. 146/2006)**
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies D.Lgs. 231/2001):**
 - Ricettazione (art. 648 cod. pen.);
 - Riciclaggio (art. 648-bis cod. pen.);
 - Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648-ter cod. pen.);
 - Auto-riciclaggio (art. 648-ter.1 cod. pen.).
- **Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (Art. 25- octies.1 D.Lgs. 231/2001):**
 - Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito o di carte di pagamento” (art. 493-ter c.p.);
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi, programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
 - Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023 e modificato dal D.L. 19/2024]
 - Ogni altro delitto contro la fede pubblica, il patrimonio o che comunque offende il patrimonio ed è previsto dal Codice Penale²⁷.
- **Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):**
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);

²⁷ Si tratta, in particolare, (i) dei seguenti “Delitti contro la fede pubblica” di cui al Titolo VII del Codice Penale: art. 453 c.p. “falsificazione di monete, spendita e introduzione nello stato, previo concerto di monete falsificate”; art. 454 c.p. “alterazione di monete”; art. 455 c.p. “spendita e introduzione nello stato, senza concerto, di monete falsificate”; art. 457 c.p. “spendita di monete falsificate ricevute in buona fede”; art. 459 c.p. “falsificazione di valori di bollo, introduzione nello stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati”; art. 460 c.p. “contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo”; art. 461 c.p. “fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata”; art. 462 c.p. “falsificazione di biglietti di pubbliche imprese di trasporto”; art. 464 c.p. “uso di valori di bollo contraffatti o alterati”; art. 465 c.p. “uso di biglietti falsificati di pubbliche imprese di trasporto”; art. 466 c.p. “alterazione dei segni nei valori di bollo o nei biglietti usati e uso degli oggetti così alterati”; (ii) dei seguenti “Delitti contro il patrimonio” di cui al Titolo XIII del Codice Penale: art. 624 c.p. “furto”; art. 624-bis c.p. “furto in abitazione e furto con strappo”; art. 626 c.p. “furti punibili a querela dell’offeso”; art. 628 c.p. “rapina”; art. 629 c.p. “estorsione”; art. 630 c.p. “sequestro di persona a scopo di estorsione”; art. 631 c.p. “usurpazione”; art. 640 c.p. “truffa”; art. 640-bis c.p. “truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche”; art. 640-ter c.p. “frode informatica”; art. 644 c.p. “usura”; art. 646 c.p. “appropriazione indebita”.

- Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Sono stati individuati quindi i seguenti principi di controllo in grado di ridurre al minimo il rischio derivante dal realizzarsi dei reati sopra indicati e delle conseguenze negative sopra riportate.

C) Principi di controllo specifici

Con riferimento all'Area a Rischio **“Compimento di operazioni straordinarie, operazioni endosocietarie o di significativo rilievo concluse sia con soggetti terzi che con parti correlate”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- Svolgimento delle operazioni sul capitale in conformità alla normativa applicabile;
- verifica della completezza ed accuratezza delle scritture contabili e dei documenti ricevuti relativi alle operazioni straordinarie;
- verifiche relative alla svalutazione/rivalutazione delle partecipazioni;
- previsione di modalità di valutazione (tramite due diligence, pareri, etc.) e di analisi interna delle operazioni di M&A;
- svolgimento di verifiche circa le implicazioni fiscali derivanti dalle operazioni di M&A che si intendono realizzare;
- coinvolgimento sistematico dell'ufficio fiscale o di un fiscalista esterno al fine di valutare le implicazioni fiscali delle operazioni straordinarie;
- predisposizione di perizie, pareri e eventuale altra documentazione, al fine di comprovare le ragioni economiche sottostanti le operazioni;
- verifica preventiva della capienza patrimoniale che residua da una operazione, la quale deve essere tale da soddisfare l'eventuale azione di riscossione dell'Agenzia anche se non ancora in corso, qualora l'operazione in questione preveda la riduzione del capitale sociale o la fuoriuscita di assets dalla sfera societaria;
- valutazione e approvazione delle operazioni di M&A mediante la creazione di un Comitato Investimenti;
- esecuzione e verifica delle registrazioni contabili relative alle varie operazioni (M&A, aumenti di capitale sociale, cessione/affitto di rami d'azienda, vendite, etc.);
- garanzia, nel compimento di operazioni di significativo rilievo concluse sia con soggetti terzi che con parti correlate, della trasparenza e del rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e procedurale nonché dei termini e delle modalità di approvazione previsti dalla normativa interna;

- verifiche sull'onorabilità di qualsiasi soggetto che voglia entrare nella compagine societaria (nuovo socio, cessionario di ramo d'azienda, etc.);
- verifiche sulla provenienza dei finanziamenti, in caso di somme provenienti da privati (nuovi conferimenti, aumenti di capitale, operazioni straordinarie, etc.);
- prevedere il coinvolgimento informativo dell'Organismo di Vigilanza in tutte le situazioni in cui viene dato avvio all'*iter* di adozione di determinate categorie di atti di straordinaria amministrazione della società, ovvero qualora siano trasferite quote sociali, partecipazioni e funzioni di legale rappresentanza.

Con riferimento alle aree di rischio **“Gestione della Tesoreria” e “Gestione dei rapporti con le compagnie assicurative (limitatamente alla definizione dei risarcimenti)”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- garantire la pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, attraverso l'analisi dei fabbisogni e delle opportunità di investimento, curando le connesse attività di gestione dei finanziamenti in essere, nonché di reportistica destinate all'interno e all'esterno di TUCCIO COSTRUZIONI e curare, inoltre, la gestione della tesoreria espletando le attività connesse alla movimentazione dei conti correnti societari, assicurandone la tempestiva riconciliazione con le risultanze contabili;
- dotarsi di procedure organizzative *ad hoc* per disciplinare le attività di gestione della tesoreria e la gestione della cassa centrale e delle casse periferiche;
- tutti i pagamenti sono autorizzati nel rispetto delle deleghe e procure rilasciate;
- tutti i pagamenti devono essere disposti tramite bonifico bancario o altra modalità che ne garantisca la tracciabilità;
- in caso di pagamento su conti esteri, devono essere previsti controlli finalizzati a verificare che: non siano effettuati pagamenti su conti c.d. “cifrati”; il conto corrente indicato dal fornitore non risieda presso uno Stato considerato “a rischio”;
- selezione di intermediari assicurativi di sicura “onorabilità” a cura della struttura Acquisti e Appalti (per la massima parte in valore) in base alla normativa applicabile;
- sono previsti controlli specifici volti ad assicurare il corretto trattamento contabile e fiscale delle operazioni relative ai contratti di assicurazione con riferimento alla corrispondenza dei premi ai contratti di assicurazione stipulati;
- sono effettuate analisi delle partite aperte sui conti transitori banca disposti;
- è assicurato il pareggio dei conti transitori in banca;
- è effettuata la riconciliazione trimestrale degli estratti conto bancari;
- è disposto il blocco automatico delle fatture che rappresentano anomalie o blocco manuale per altri motivi e verifica periodica delle fatture bloccate;

- predisposizione di un file excel per tutti i pagamenti da sottoporre alla verifica e firma del Responsabile Amministrativo, contenente tutti i dati rilevanti relativi a importo, beneficiario e data;
- predisposizione di un file di riepilogo di tutti pagamenti eseguiti che viene archiviato sul *software* di Tesoreria e sull'ERP²⁸ aziendale;
- è effettuata una verifica mediante estratto conto bancario che tutti i pagamenti presenti nel file generato dal sistema, siano andati a buon fine.

È fatto, inoltre, divieto di:

- disporre pagamenti o incassare denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali black list internazionali, senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o comunque non adeguatamente documentati, giustificati e autorizzati.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A.”** oltre a quanto espressamente previsto dalle procedure aziendali che regolano la materia, è fatto obbligo di:

- partecipare alle ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A. in almeno due soggetti, di cui uno competente nella materia rilevante nel caso specifico (ove possibile i funzionari pubblici sono coadiuvati anche da personale di aree diverse da quella oggetto di ispezione allo scopo di evitare commistione fra il controllore e il diretto controllato che potrebbe far maturare confidenza, familiarità e quant'altro potrebbe favorire indebite richieste);
- farsi assistere, ove necessario o opportuno, da un legale;
- gestire i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive tramite gli Esponenti Aziendali dell'area coinvolta nell'ispezione o dai soggetti da questi individuati;
- esibire, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, tutta la documentazione richiesta dai funzionari pubblici;
- verbalizzare, in ogni caso, garantire la tracciabilità delle attività espletate in occasione dell'ispezione, indagine o verifica;
- sottoscrivere, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, i verbali relativi alle visite ispettive;
- conservare i verbali ed ogni altro atto concernenti il relativo procedimento;

²⁸ Enterprise Resource Planning: tipo di software che le organizzazioni utilizzano per gestire le attività quotidiane di business, come ad esempio contabilità, procurement, project management, gestione del rischio e compliance e operations della supply chain.

- informare, tempestivamente, l'OdV in merito a eventuali rilievi e sanzioni comminate a seguito di visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte di funzionari della P.A. o delle Autorità di Vigilanza.

È inoltre fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o altre utilità, di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione, nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, allo scopo di far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o far omettere un atto d'ufficio a vantaggio della Società;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'amministrazione finanziaria, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino la stessa attività di controllo;
- porre in essere qualsiasi ulteriore comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione finanziaria, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Con riferimento all'Area a Rischio **“Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni (ad es. contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati) da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego”** è fatto obbligo di:

- rendere dichiarazioni contenenti dati e informazioni veritieri;
- rilasciare, in caso di ottenimento degli stessi, apposito rendiconto;
- garantire che gli atti, le richieste e le comunicazioni formali aventi come destinatario la P.A. siano gestiti e siglati solo da soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- previsione del divieto di destinare somme ricevute a titolo di erogazioni pubbliche per scopi diversi da quelli cui sono destinati. In particolare, coloro che svolgono funzioni di controllo sugli adempimenti connessi all'espletamento
- delle suddette attività devono porvi particolare attenzione e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- assicurare che il coinvolgimento di terzi quali consulenti sia regolato da un apposito contratto e che preveda clausole contrattuali ad hoc volte a garantire l'impegno al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, del Modello.

Processo a rischio reato n° 6: ACQUISTI

A) Aree di rischio e attività sensibili

In relazione al processo ACQUISTI sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività

sensibili:

- **Gestione delle procedure di acquisto:**
 - a) Definizione del piano degli approvvigionamenti;
 - b) Formulazione delle richieste di acquisto;
 - c) Esame delle offerte;
 - d) Negoziazione;
 - e) Gestione ed esecuzione del contratto;
 - f) Gestione di eventuali contestazioni.

- **Affidamento di incarichi professionali e di consulenze:**
 - a) Selezione del professionista e del consulente esterno;
 - b) Contrattazione e predisposizione e dell'incarico;
 - c) Definizione dei compensi;
 - d) Gestione dei rapporti con il professionista e con il consulente esterno nell'esecuzione del contratto.

- **Gestione del processo di qualificazione, valutazione e monitoraggio dei fornitori, dei professionisti e dei consulenti:**
 - a) Gestione del sistema di qualificazione e di valutazione;
 - b) Definizione e verifica della sussistenza dei requisiti di idoneità, di ordine generale, tecnico, economico-finanziario, professionale e reputazionale;
 - c) Gestione del processo di monitoraggio periodico e di riqualifica.

B) Reati astrattamente rilevanti

Con riferimento alle aree di rischio/attività sensibili indicate sopra, sono stati individuati i seguenti reati astrattamente ipotizzabili:

- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies D.Lgs. 231/2001):**
 - Ricettazione (art. 648 cod. pen.);
 - Riciclaggio (art. 648-bis cod. pen.);
 - Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648-ter cod. pen.);
 - Auto-riciclaggio (art. 648-ter.1 cod. pen.).

- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) anche a carattere transnazionale (L. 146/2006)**
- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater D.Lgs. 231/2001);**
- **Reati Tributarî (Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):**
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000).
- **Reati di corruzione tra privati (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ. e 2635-bis cod. civ.)
- **Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001):**
 - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 cod. pen.);
 - Tratta di persone (art. 601 cod. pen.);
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis cod. pen.).
- **Lavoro irregolare (Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001).**
- **Reati di contrabbando di cui al D.lgs. 141/2024 (art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2001).**

C) Principi di controllo specifici

Con riferimento all'Area a Rischio **“Gestione delle procedure di acquisto”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- tutti i rapporti con i fornitori devono essere improntati ai principi della trasparenza e dell'integrità e devono prevedere prestazioni e compensi in linea con le prassi di mercato, accertando che non vi siano aspetti che possano favorire la commissione di reati in Italia o all'estero;
- gli ordini/contratti devono contenere clausole standard, al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001, del Modello 231, e del Codice Etico la cui violazione può comportare la risoluzione del contratto;
- predisposizione di procedure organizzative volte a disciplinare ruoli, responsabilità, controlli e modalità operative per l'esecuzione delle seguenti attività:
 - approvvigionamenti;
 - acquisti aventi natura di urgenza ed occasionalità effettuati attraverso i fondi spesa;

- valutazione dei fornitori;
 - gestione amministrativa e contrattuale;
 - qualifica dei fornitori;
- effettuazione di una fase preliminare di pianificazione dei fabbisogni di approvvigionamento e di verifica della disponibilità di budget;
 - verifica della correttezza ed esattezza dei dati anagrafici dei fornitori/consulenti oggetto di controllo anche mediante l'adozione di un processo strutturato di creazione/modifica dei dati anagrafici del fornitore e di verifica del contratto e dell'ordine in SAP;
 - verifica dei documenti che accertano la regolare esecuzione delle prestazioni del fornitore e che la stessa sia rispondente all'importo pattuito e riportato in fattura, e conseguente gestione di eventuali difformità riscontrate;
 - controllo della descrizione analitica dell'oggetto della prestazione, e verifica della corretta registrazione contabile;
 - svolgimento di verifiche periodiche sul processo di approvvigionamento e sugli acquisti eseguiti tramite procedure di selezione semplificate;
 - mantenere evidenza dei controlli effettuati, antecedenti alla disposizione del pagamento, circa la prestazione ricevuta, al fine di verificare l'aderenza della stessa al contratto;
 - rispetto degli iter autorizzativi previsti in base al tipo di prestazione e all'importo, così come prescritto dalle procedure;
 - adeguate modalità di conservazione e archiviazione della documentazione prodotta.

È, inoltre, fatto obbligo di:

- agire nel rispetto di quanto previsto dal "Regolamento TUCCIO COSTRUZIONI per gli acquisti";
- agire nel rispetto di quanto previsto dalle procedure in materia di appalti non strumentali;
- rispettare le prescrizioni di cui al codice civile per l'affidamento di appalti non strumentali alle attività istituzionali di TUCCIO COSTRUZIONI;
- garantire la trasparenza nell'individuazione del criterio di aggiudicazione e, quindi, nella scelta dell'aggiudicatario;
- prevedere, nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, criteri di valutazione pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto (criteri oggettivi);
- effettuare, nel caso di adozione del criterio del prezzo più basso, una verifica di congruità del livello economico prima dell'aggiudicazione all'operatore che abbia offerto il prezzo più basso;
- non introdurre requisiti di natura soggettiva quali criteri per la valutazione delle offerte, salvo che questi non incidano in modo diretto sull'esecuzione dell'appalto;

- acquisire dall'operatore economico la documentazione necessaria in ragione della procedura di gara utilizzata.

È fatto, altresì, obbligo di:

- formalizzare e autorizzare le richieste d'acquisto;
- verificare l'esistenza di conflitti d'interessi;
- verificare e registrare l'effettiva ricezione del bene/erogazione del servizio;
- garantire la tracciabilità/l'evidenza dell'effettiva erogazione dei servizi;
- verificare la corrispondenza tra ordine – merce/servizio ricevuto – fattura;
- assicurare che le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni e/o servizi siano pagate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- verificare la corrispondenza tra fattura – pagamento.

È fatto divieto di:

- approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza di TUCCIO COSTRUZIONI e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- tenere un comportamento non corretto e trasparente in tutte le attività finalizzate alla gestione dell'anagrafica dei fornitori, anche stranieri;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o comunque non adeguatamente documentati, giustificati e autorizzati.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Affidamento di incarichi professionali e di consulenze”** è fatto obbligo di:

- verificare – prima che venga instaurato il relativo rapporto – l'attendibilità commerciale, reputazionale e professionale dei consulenti;
- affidare incarichi e consulenze sulla base delle procedure aziendali all'uopo predisposte;
- formalizzare e rispettare gli iter autorizzativi previsti in base al tipo di prestazione e all'importo, così come prescritto dalle procedure (ad es., Richieste di affidamento di incarichi professionali e di consulenze);
- dare atto dei criteri adottati per l'affidamento prima di avviare il processo di selezione;
- garantire la rotazione tra i professionisti scelti per le singole tipologie;
- redigere gli incarichi e le consulenze in forma scritta, con l'indicazione del compenso pattuito;

- prevedere una clausola in cui gli stessi, nello svolgimento delle attività, si impegnino a non effettuare liberalità che superino il modico valore e che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle attività medesime;
- adempiere agli obblighi di reporting previsti dalle procedure;
- effettuare un confronto tra più offerte e motivare la scelta sulla base di criteri oggettivi e requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- verificare l'esistenza di conflitti d'interessi;
- verificare e registrare l'effettiva erogazione della consulenza;
- verificare la corrispondenza tra contratto – servizio erogato (ad es., ore di consulenza/milestone di progetto) – fattura;
- assicurare che le fatture passive sono pagate esclusivamente a fronte di idonea evidenza dell'avvenuta prestazione del servizio;
- verificare la corrispondenza tra fattura – pagamento;
- verificare *ex post* che la prestazione sia stata erogata effettivamente ed in modo rispondente all'importo pattuito.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Gestione del processo di qualificazione, valutazione e monitoraggio dei fornitori, dei professionisti e dei consulenti”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- rispetto del “Protocollo condotta antimafia” e della relativa istruzione operativa, volti a disciplinare il processo di verifica in merito al possesso dei requisiti di ordine generale, dei requisiti di capacità economico-finanziaria e dei requisiti tecnico-organizzativi;
- rispetto dell'istruzioni operative del “Protocollo condotta antimafia”;
- rispetto della procedure operative del “Protocollo condotta antimafia”;
- verifica – prima che venga instaurato il relativo rapporto – sull'attendibilità commerciale, reputazionale e professionale;
- attività di monitoraggio delle imprese qualificate volta a verificare, nell'arco dei tre anni di validità dalla qualificazione, il mantenimento dei requisiti riconosciuti alle imprese in sede di qualificazione.

Processo a rischio reato n° 7: COMMERCIALE (COMPRESA LA GESTIONE DELLE COMMESSE)

A) Aree di rischio e attività sensibili

In relazione al processo COMMERCIALE sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività sensibili:

- **Partecipazione a gare pubbliche per invito diretto**

- **Relazioni con controparti con cui TUCCIO COSTRUZIONI ha rapporti commerciali:**
 - a) Selezione e verifica in merito all'attendibilità commerciale, reputazionale e professionale delle controparti;
 - b) Gestione dei rapporti commerciali;
 - c) Gestione e revisione della contrattualizzazione del rapporto;
 - d) Esecuzione/ricezione dei servizi/delle operazioni svolte con le controparti;
 - e) Gestione dei flussi finanziari, pagamenti e compensi.

- **Attività di investimento e accordi di *joint venture* o altre forme di *partnership*, con particolare riguardo alle fasi di negoziazione in trattative dirette o processi di vendita ad asta competitiva:**
 - a) Analisi dell'asset oggetto del processo di investimento;
 - b) Analisi della congruità economica degli investimenti effettuati in joint venture;
 - c) Gestione dei conflitti di interesse (**Allegato 5 Parte Generale**);
 - d) Selezione e verifica dei potenziali partner commerciali;
 - e) Gestione dei rapporti con partner commerciali;
 - f) Gestione e revisione della contrattualizzazione del rapporto;
 - g) Gestione dei flussi finanziari, pagamenti e compensi.

- **Gestione dei rapporti con soggetti che svolgono attività di intermediazione nei confronti di esponenti della P.A.:**
 - a) Selezione e verifica in merito all'attendibilità commerciale, reputazionale e professionale delle controparti;
 - b) Gestione dei rapporti commerciali;
 - c) Gestione e revisione della contrattualizzazione del rapporto;
 - d) Esecuzione/ricezione dei servizi/delle operazioni svolte con le controparti;
 - e) Gestione dei flussi finanziari, pagamenti e compensi.

B) Reati astrattamente rilevanti

Con riferimento alle aree di rischio/attività sensibili indicate sopra, sono stati individuati i seguenti reati astrattamente ipotizzabili:

- **Reati contro la P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, cod. pen.);

- Turbata libertà degli incanti” (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente” (art. 353-bis c.p.).
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);
- Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640-ter cod. pen.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 cod. pen.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis, comma 2, cod. pen.);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis cod. pen.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter cod. pen.).
- **Reati di corruzione tra privati (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ. e 2635-bis cod. civ.).
- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) anche a carattere transnazionale (L. 146/2006)**
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies D.Lgs. 231/2001):**
 - Ricettazione (art. 648 cod. pen.);
 - Riciclaggio (art. 648-bis cod. pen.);
 - Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648-ter cod. pen.);
 - Auto-riciclaggio (art. 648-ter.1 cod. pen.).
- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):**
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altre operazioni per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 231/2001);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 231/2001);
 - Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 231/2001).

- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater D.Lgs. 231/2001):**
- **Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001):**
 - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 cod. pen.);
 - Tratta di persone (art. 601 cod. pen.);
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis cod. pen.).
- **Lavoro irregolare (Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001).**

C) Principi di controllo specifici

Con riferimento all'Area a Rischio **Partecipazione a gare pubbliche per invito diretto** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le terze parti (controparti commerciali, partner etc.), nella gestione di omaggi e regalie, sono vietate espressamente condotte blanditive, minatorie o altri mezzi fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare funzionamento delle procedure di gara, ovvero a turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione;
- Occorre formalizzare specifiche procedure interne che disciplinino la gestione delle gare (dall'individuazione del bando, alla scelta di partecipare, alla redazione dell'offerta economica e commerciale), garantendo l'effettiva segregazione delle funzioni coinvolte ed individuando i soggetti che possono trattenere rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, nonché assicurando il controllo sulla correttezza, veridicità e completezza della documentazione che si intende trasmettere in sede di gara;
- occorre garantire la tracciabilità delle ragioni che spingono la singola società a non partecipare alla gara;
- eventuali contatti informali con altri offerenti, anche potenziali, riferiti o preliminari alla partecipazione a bandi di gara devono essere limitati a casi specifici e in ogni caso documentati attraverso la redazione di uno specifico report, da trasmettere all'Organismo di Vigilanza, che indichi le persone presenti e l'oggetto dei dialoghi intercorsi. Analoga previsione varrebbe per i contatti "informali" con esponenti della Pubblica Amministrazione in occasione della o preliminari alla partecipazione a bandi di gara.
- Occorre il coinvolgimento informativo dell'Organismo di Vigilanza qualora l'ente intenda partecipare a una gara organizzata dalla Pubblica Amministrazione, ovvero comunque successivamente all'avvenuta aggiudicazione del bando di gara.

Con riferimento all'Area a Rischio **"Relazioni con controparti con cui TUCCIO COSTRUZIONI ha rapporti commerciali e Gestione dei rapporti con soggetti che svolgono attività di**

intermediazione nei confronti di esponenti della P.A” TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- tutti i rapporti con le controparti devono essere improntati ai principi della trasparenza e dell'integrità e devono prevedere prestazioni e compensi in linea con le prassi di mercato, accertando che non vi siano aspetti che possano favorire la commissione di reati in Italia o all'estero;
- puntuale identificazione degli attori coinvolti nel processo in esame e, in particolare, delle controparti;
- verifica – prima che venga instaurato il relativo rapporto – sull'attendibilità commerciale, reputazionale e professionale della controparte;
- adozione di procedure aziendali che regolamentino in maniera specifica le seguenti attività correlate con agenti / intermediari commerciali:
 - definizione del fabbisogno di servizio;
 - individuazione e criteri di scelta del promotore
 - commerciale/consulente;
 - percentuali massime delle provvigioni;
 - contrattualizzazione;
 - controllo e valutazione della prestazione;
- il pagamento delle fatture deve essere preceduto da un'attività di verifica relativa a: (i) accertamento dell'avvenuta prestazione; (ii) coerenza della fattura con quanto definito nel contratto e con l'importo in esso riportato e rilascio del benestare al pagamento delle fatture; (iii) sulla corrispondenza tra i destinatari della fattura e le controparti contrattuali;
- verifica delle coincidenze degli accrediti ricevuti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- coinvolgimento dell'ufficio fiscale/fiscalista esterno per ottenere indicazioni su casistiche particolari al fine di garantire coerenza tra la movimentazione finanziaria in entrata e i relativi effettivi contabili e fiscali che ne derivano;
- archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo;
- registrazione della conclusione lavori con l'elenco delle prestazioni e la data di esecuzione;
- predisposizione di perizie, pareri e eventuale altra documentazione, al fine di comprovare le ragioni economiche sottostanti le operazioni;
- verifica preventiva della capienza patrimoniale che residua da una operazione, la quale deve essere tale da soddisfare l'eventuale azione di riscossione dell'Agenzia anche se non ancora in corso, qualora l'operazione in questione preveda la riduzione del capitale sociale o la fuoriuscita di assets dalla sfera societaria.

È fatto inoltre divieto di:

- effettuare prestazioni in favore di controparti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con gli stessi, nonché rispetto a quanto effettivamente svolto;
- affidare lavori, servizi e forniture e disporre i relativi pagamenti senza rispettare i requisiti di forma e tracciabilità richiesti dalle normative vigenti in materia di contratti pubblici e di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;
- riconoscere compensi in favore di agenti e/o intermediari commerciali che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle prassi vigenti in ambito locale ed ai prezzi di mercato, nonché rispetto alla prestazione effettivamente svolta;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o comunque non adeguatamente documentati, giustificati e autorizzati;
- effettuare pagamenti nei confronti di controparti in paesi differenti da quelli dove la controparte abbia sede legale o abbia svolto attività operative ovvero in favore di soggetti diversi da quelli che hanno reso la prestazione.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Gestione dei rapporti con soggetti che svolgono attività di intermediazione nei confronti di esponenti della P.A.”** gli Esponenti aziendali si impegnano al rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, attraverso:

- un'accurata analisi dell'asset oggetto del processo di investimento, svolgendo idonee attività di due diligence le cui risultanze trovino adeguato riscontro nelle previsioni contrattuali;
- l'individuazione e il monitoraggio di eventuali conflitti di interesse (**Allegato 5 Parte Generale**);
- il coinvolgimento di più strutture all'interno del processo di contrattazione e successiva stipulazione degli accordi.

TUCCIO COSTRUZIONI si conforma inoltre ai seguenti principi di controllo specifici:

- tutti i rapporti con le controparti/agenti/intermediari devono essere improntati ai principi della trasparenza e dell'integrità e devono prevedere prestazioni e compensi in linea con le prassi di mercato, accertando che non vi siano aspetti che possano favorire la commissione di reati in Italia o all'estero;
- puntuale identificazione degli attori coinvolti nel processo in esame e, in particolare, delle controparti;
- verifica – prima che venga instaurato il relativo rapporto – sull'attendibilità commerciale, reputazionale e professionale della controparte;

- il pagamento delle fatture deve essere preceduto da un'attività di verifica relativa a: (i) accertamento dell'avvenuta prestazione; (ii) coerenza della fattura con quanto definito nel contratto e con l'importo in esso riportato e rilascio del benestare al pagamento delle fatture; (iii) sulla corrispondenza tra i destinatari della fattura e le controparti contrattuali;
- verifica delle coincidenze degli accrediti ricevuti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- coinvolgimento dell'ufficio fiscale/fiscalista esterno per: i) ottenere indicazioni su casistiche particolari al fine di garantire coerenza tra la movimentazione finanziaria in entrata e i relativi effettivi contabili e fiscali che ne derivano; ii) valutare le implicazioni fiscali delle operazioni straordinarie.
- archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo;
- predisposizione di un processo strutturato per il riesame, verifica e approvazione dell'offerta tecnica ed economica di una gara d'appalto;
- registrazione della conclusione lavori con l'elenco delle prestazioni e la data di esecuzione;
- predisposizione di perizie, pareri e eventuale altra documentazione, al fine di comprovare le ragioni economiche sottostanti le operazioni;
- verifica preventiva della capienza patrimoniale che residua da una operazione, la quale deve essere tale da soddisfare l'eventuale azione di riscossione dell'Agenzia anche se non ancora in corso, qualora l'operazione in questione preveda la riduzione del capitale sociale o la fuoriuscita di assets dalla sfera societaria;
- tutte le partnership sono definite attraverso rapporti contrattuali e firmati sulla base del sistema di poteri e deleghe in vigore in azienda.

È fatto inoltre divieto di:

- effettuare/ricevere prestazioni in favore di controparti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con gli stessi, nonché rispetto a quanto effettivamente svolto;
- affidare lavori, servizi e forniture e disporre i relativi pagamenti senza rispettare i requisiti di forma e tracciabilità richiesti dalle normative vigenti in materia di contratti pubblici e di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;
- riconoscere compensi in favore di agenti e/o intermediari commerciali che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle prassi vigenti in ambito locale ed ai prezzi di mercato, nonché rispetto alla prestazione effettivamente svolta;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi, senza adeguata giustificazione contrattuale o comunque non adeguatamente documentati, giustificati e autorizzati;

- effettuare pagamenti nei confronti di controparti in paesi differenti da quelli dove la controparte abbia sede legale o abbia svolto attività operative ovvero in favore di soggetti diversi da quelli che hanno reso la prestazione.

Processo a rischio reato n° 8: AFFARI REGOLATORI²⁹

A) Aree di rischio e attività sensibili

In relazione al processo **AFFARI REGOLATORI** sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività sensibili:

- **Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti TUCCIO COSTRUZIONI (ad es., Comuni, AdE etc.)³⁰;**
 - a) contatto gli esponenti della P.A.;
 - b) tracciatura della documentazione/informazioni consegnate e verifica della loro completezza.
- **Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A., facenti capo, ad esempio, a INL, ARPA, AdE, FF.OO.:**
 - a) Gestione della visita;
 - b) Contatto gli esponenti della P.A.;
 - c) Tracciatura della documentazione/informazioni consegnate e verifica della completezza;
 - d) Formalizzazione delle risultanze della visita ispettiva.
- **Predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse (AdE, Ispettorato del Lavoro, etc.);**
 - a) Raccolta e trasmissione di dati, informazioni e documenti alle Autorità;
 - b) Gestione dei rapporti con l'Autorità e i suoi uffici in occasione di ispezioni e controlli.

B) Reati astrattamente rilevanti

Con riferimento alle aree di rischio/attività sensibili indicate sopra, sono stati individuati i

²⁹ Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti TUCCIO COSTRUZIONI, quando tali rapporti (incluso l'invio di dati o informazioni) possano comportare l'ottenimento di vantaggi rilevanti per TUCCIO COSTRUZIONI, dovendosi escludere l'attività di mera informativa, partecipazione a eventi o momenti istituzionali e scambio di opinioni relativamente a particolari politiche o normative

³⁰ Quando tali rapporti (incluso l'invio di dati o informazioni) possano comportare l'ottenimento di vantaggi rilevanti per TUCCIO COSTRUZIONI, dovendosi escludere l'attività di mera informativa, partecipazione a eventi o momenti istituzionali e scambio di opinioni relativamente a particolari politiche o normative

seguenti reati astrattamente ipotizzabili:

- **Reati contro la P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640-ter cod. pen.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis, comma 2, cod. pen.);
 - Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis cod. pen.);
 - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter cod. pen.).
- **Reati societari (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 c.c. e 2635-bis c.c.);
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.).
- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.Lgs. 231/2001) anche a carattere transnazionale (L. 146/2006)**

C) Principi di controllo specifici

Con riferimento all'Area a Rischio **"Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti TUCCIO COSTRUZIONI"** è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio al fine di far ottenere un vantaggio alla Società;
- presentare documentazione che contenga dati, informazioni non veritiere e/o ometta dati, informazioni, al fine di agevolare l'ottenimento di autorizzazioni/titoli in favore della Società.

Con riferimento all'Area a Rischio **"Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A."** oltre a quanto espressamente previsto dalle procedure aziendali che regolano la materia, è fatto obbligo di:

- partecipare alle ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A. in almeno due soggetti, di cui uno competente nella materia rilevante nel caso specifico (ove possibile i funzionari pubblici sono coadiuvati anche da personale di aree diverse da quella oggetto di ispezione allo scopo di evitare commistione fra il controllore e il diretto controllato che potrebbe far maturare confidenza, familiarità e quant'altro potrebbe favorire indebite richieste);
- farsi assistere, ove necessario o opportuno, da un legale;
- gestire i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive tramite gli Esponenti Aziendali dell'area coinvolta nell'ispezione o dai soggetti da questi individuati;
- esibire, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, tutta la documentazione richiesta dai funzionari pubblici;
- verbalizzare, in ogni caso, garantire la tracciabilità delle attività espletate in occasione dell'ispezione, indagine o verifica;
- sottoscrivere, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, i verbali relativi alle visite ispettive; conservare i verbali ed ogni altro atto concernenti il relativo procedimento;
- informare, tempestivamente, l'OdV in merito a eventuali rilievi e sanzioni comminate a seguito di visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte di funzionari della P.A. o delle Autorità di Vigilanza.

È inoltre fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o altre utilità, di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione, nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, allo scopo di far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o far omettere un atto d'ufficio a vantaggio della Società;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Amministrazione finanziaria, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino la stessa attività di controllo;
- porre in essere qualsiasi ulteriore comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'amministrazione finanziaria, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Nella Area a Rischio “**Predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse**” occorrerà porre particolare attenzione al rispetto:

- delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni, periodiche e no, da inviare a tali Autorità;
- degli obblighi di trasmissione alle Autorità suddette dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore ovvero specificamente richiesti dalle predette Autorità (ad es.: bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari);
- degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi.

Inoltre, TUCCIO COSTRUZIONI adotta procedure per la gestione e il controllo delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza.

Le procedure da osservare per garantire il rispetto di quanto espresso al precedente punto dovranno essere conformi ai seguenti criteri: a) dovrà essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari a garantire che il processo di acquisizione ed elaborazione di dati ed informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità pubbliche di Vigilanza, secondo le modalità ed i tempi previsti dalla normativa di settore; b) dovrà essere data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili che hanno proceduto alla raccolta e all'elaborazione dei dati e delle informazioni ivi previste; c) dovrà essere assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle Autorità in questione, una adeguata collaborazione da parte delle strutture aziendali competenti. In particolare, di volta in volta per ciascuna ispezione disposta dalle Autorità, dovrà essere individuato in ambito aziendale un responsabile incaricato di assicurare il coordinamento tra gli addetti delle diverse strutture aziendali ai fini del corretto espletamento da parte di questi ultimi delle attività di propria competenza. Tale responsabile ha inoltre il compito di assicurare il coordinamento tra i diversi uffici aziendali competenti e i funzionari delle Autorità, ai fini dell'acquisizione da parte di questi ultimi degli elementi richiesti; d) il responsabile incaricato di cui alla precedente lett. c) provvederà a stendere un'apposita informativa sull'indagine avviata dall'Autorità, che dovrà essere periodicamente aggiornato in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa ed al suo esito; tale informativa dovrà essere inviata all'OdV nonché alle altre strutture aziendali competenti in relazione alla materia trattata.

Processo a rischio reato n° 9: COMUNICAZIONE E RELAZIONI ISTITUZIONALI

A) Aree di rischio e attività sensibili

In relazione al processo **COMUNICAZIONE E RELAZIONI ISTITUZIONALI** sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività sensibili:

- **Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni (ad es. contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati) da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego:**
 - a) Gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento di contributi/finanziamenti;
 - b) Presentazione della richiesta/domanda di finanziamento/contributo e della documentazione a supporto;

- c) Partecipazione a verifiche in sede da parte dell'Ente erogante sia in fase di realizzazione che a fine attività;
- d) Utilizzo dei fondi ottenuti a mezzo del finanziamento e gestione di eventuali adeguamenti/aggiornamenti dell'attività oggetto del contratto di contributo/finanziamento agevolato;
- e) Rendicontazione del contributo/finanziamento agevolata.
- **Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti TUCCIO COSTRUZIONI:**
 - f) Gestione dei rapporti che i rappresentanti della Società intrattengono con rappresentanti sia nazionali sia regionali nell'ambito di attività di monitoraggio e analisi dell'*environment* politico e istituzionale.
- **Predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse:**
 - g) Raccolta e trasmissione di dati, informazioni e documenti alle Autorità;
 - h) Gestione dei rapporti con l'Autorità e i suoi uffici in occasione di ispezioni e controlli.
- **Predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di TUCCIO COSTRUZIONI.**
- **Gestione dei rapporti con gli analisti finanziari, con i media ed in generale gestione dell'informativa pubblica (ad es., agenzie di rating, giornalisti e altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa; organizzazione e partecipazione a incontri, in qualunque forma tenuti, con i soggetti sopra indicati).**
- **Gestione dei contenuti del sito Internet di TUCCIO COSTRUZIONI e dei social media ed organizzazione degli eventi.**

B) Reati astrattamente rilevanti

- **Reati contro la P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640-ter cod. pen.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.);

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis, comma 2, cod. pen.);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis cod. pen.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter cod. pen.).
- **Reati societari (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):**
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
 - Fatti di lieve entità (art. 2621-bis cod. civ.);
 - False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 cod. civ.);
 - Corruzione tra privati ed istigazione (art. 2635 c.c. e 2635-bis cod. civ.);
 - Aggiotaggio (art. 2337 cod. civ.);
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.).
- **Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):**
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000).
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies D.Lgs. 231/2001):**
 - Ricettazione (art. 648 cod. pen.);
 - Riciclaggio (art. 648-bis cod. pen.);
 - Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648-ter cod. pen.);
 - Auto-riciclaggio (art. 648-ter.1 cod. pen.).
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies D.Lgs. 231/2001):**
 - Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, primo comma, lettera a-bis, L. 633/1941);
 - Reati di cui all'art. 171, commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, terzo comma, L. 633/1941);
 - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i

dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis, primo comma, L. 633/1941);

- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 bis, secondo comma, L. 633/1941).
- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.Lgs. 231/2001) anche a carattere transnazionale (L. 146/2006)**

C) Principi di controllo specifici

Con riferimento all'Area a Rischio **“Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni (ad es. contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati) da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego”** è fatto obbligo di:

- rendere dichiarazioni contenenti dati e informazioni veritieri;
- rilasciare, in caso di ottenimento degli stessi, apposito rendiconto;
- garantire che gli atti, le richieste e le comunicazioni formali aventi come destinatario la P.A. siano gestiti e siglati solo da soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- previsione del divieto di destinare somme ricevute a titolo di erogazioni pubbliche per scopi diversi da quelli cui erano destinati. In particolare, coloro che svolgono funzioni di controllo sugli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porvi particolare attenzione e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- assicurare che il coinvolgimento di terzi quali consulenti sia regolato da un apposito contratto e che preveda clausole contrattuali *ad hoc* volte a garantire l'impegno al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e del Modello.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti TUCCIO COSTRUZIONI** è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio al fine di far ottenere un vantaggio alla Società;
- presentare documentazione che contenga dati, informazioni non veritiere e/o ometta dati, informazioni, al fine di agevolare l'ottenimento di autorizzazioni/titoli in favore della Società.

Nella Area a Rischio **“Predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse”** occorrerà porre particolare attenzione al rispetto:

- delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni, periodiche e no, da inviare a tali Autorità;
- degli obblighi di trasmissione alle Autorità suddette dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore ovvero specificamente richiesti dalle predette Autorità (ad es.: bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari);
- degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi.

Inoltre, TUCCIO COSTRUZIONI adotta procedure per la gestione e il controllo delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza.

Le procedure da osservare per garantire il rispetto di quanto espresso al precedente punto dovranno essere conformi ai seguenti criteri:

- a) dovrà essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari a garantire che il processo di acquisizione ed elaborazione di dati ed informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità pubbliche di Vigilanza, secondo le modalità ed i tempi previsti dalla normativa di settore;
- b) dovrà essere data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili che hanno proceduto alla raccolta e all'elaborazione dei dati e delle informazioni ivi previste;
- c) dovrà essere assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle Autorità in questione, una adeguata collaborazione da parte delle strutture aziendali competenti. In particolare, di volta in volta per ciascuna ispezione disposta dalle Autorità, dovrà essere individuato in ambito aziendale un responsabile incaricato di assicurare il coordinamento tra gli addetti delle diverse strutture aziendali ai fini del corretto espletamento da parte di questi ultimi delle attività di propria competenza. Tale responsabile ha inoltre il compito di assicurare il coordinamento tra i diversi uffici aziendali competenti e i funzionari delle Autorità, ai fini dell'acquisizione da parte di questi ultimi degli elementi richiesti;
- d) il responsabile incaricato di cui alla precedente lett. c) provvederà a stendere un'apposita informativa sull'indagine avviata dall'Autorità, che dovrà essere periodicamente aggiornato in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa ed al suo esito; tale informativa dovrà essere inviata all'OdV nonché alle altre strutture aziendali competenti in relazione alla materia trattata.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di TUCCIO COSTRUZIONI, anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica (bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, relazione trimestrale e semestrale, etc.)”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- acquisizione – ove una verifica non sia possibile, in quanto i dati da utilizzare nel prospetto provengano da fonti esterne – di un'attestazione di veridicità da parte dei soggetti da cui l'informazione proviene;
- accertamento della idoneità sul piano professionale dei soggetti preposti alla predisposizione di tali documenti;

- obbligo per ogni Società, nella fase di raccolta degli elementi necessari alla predisposizione dei prospetti informativi, di rilasciare una dichiarazione di veridicità, correttezza, precisione e completezza in ordine alle informazioni e ai dati forniti;
- svolgimento, anteriormente all'avvio dei lavori per la predisposizione del prospetto, un idoneo programma di formazione di tutti i soggetti coinvolti nell'attività in questione, finalizzato a rendere edotti gli stessi della normativa vigente in materia e delle fattispecie concrete integranti gli estremi del reato di falso in prospetto, nonché a fornire adeguato supporto ed informazione tecnica ai fini dello svolgimento delle attività di competenza.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Gestione dei rapporti con gli analisti finanziari, con i media ed in generale gestione dell'informativa pubblica”** TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- gli esponenti aziendali garantiscono un'informativa chiara, tempestiva e coerente nel tempo che deve essere condivisa con il vertice aziendale attraverso il supporto di più strutture;
- salvo espressa autorizzazione, gli Esponenti Aziendali si impegnano a non esprimere opinioni, rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni ai media per conto di TUCCIO COSTRUZIONI al di fuori dei canali e delle modalità stabilite;
- l'organizzazione degli eventi aziendali dedicati agli organi di informazione è regolata in modo tale da evitare l'offerta di doni o forme di intrattenimento che possano influenzare l'obiettività di giudizio e l'indipendenza degli organi di informazione partecipanti;
- i contatti tra gli Esponenti aziendali e agenzie di rating devono essere limitati allo scambio di informazioni necessarie - sulla base delle previsioni contrattuali pattuite - per l'adempimento dell'incarico, evitando qualsiasi condotta potenzialmente idonea a lederne l'indipendenza;
- con specifico riferimento all'emissione di comunicati stampa aventi ad oggetto informazioni privilegiate, sono previsti i seguenti punti di controllo:
 - (i) coinvolgimento, da parte della struttura richiedente, della struttura aziendale incaricata della gestione della comunicazione esterna per la stesura delle bozze dei comunicati stampa;
 - (ii) condivisione preventiva delle bozze dei comunicati stampa da parte della struttura aziendale incaricata della gestione della comunicazione esterna con la struttura richiedente nonché con quelle a cui ineriscono le informazioni;
 - (iii) tracciabilità delle eventuali osservazioni formulate alle bozze dei comunicati stampa;
 - (iv) previsione dell'obbligo di approvazione dei comunicati stampa da parte del vertice aziendale prima della loro pubblicazione.

Con riferimento all' Area a Rischio "**Gestione dei contenuti del sito Internet di TUCCIO COSTRUZIONI e dei social media ed organizzazione degli eventi**" TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- implementazione dei vari presidi relativi alla sicurezza informatica in merito a:
 - gestione del profilo utente e limitazione dell'accesso al sistema contabile;
 - gestione e protezione delle reti;
 - gestione della sicurezza fisica e logica;
 - sviluppo, manutenzione e test del piano di continuità IT;
- limitazioni di accesso al sistema contabile al solo personale autorizzato appartenente alla funzione Amministrazione;
- adozione di diversi livelli di abilitazioni, definiti sulla base delle mansioni svolte;
- tracciabilità tramite log delle attività svolte degli utenti nel sistema contabili SAP;
- esecuzione di back-up periodici, al fine di ridurre il rischio di perdita dei dati.

È, inoltre, fatto divieto di:

- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di TUCCIO COSTRUZIONI al fine di alterare e/o cancellare dati o informazioni;
- alterare/manomettere/danneggiare il funzionamento di sistemi informatici o telematici al fine di procurare un vantaggio o un interesse per la Società;
- intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi informatici, al solo fine di procurare un vantaggio o un interesse per la Società;
- connettere ai sistemi informatici di TUCCIO COSTRUZIONI, personal computer, periferiche e altre apparecchiature o installare *software* senza preventiva autorizzazione del soggetto aziendale responsabile individuato;
- modificare la configurazione *software* e/o *hardware* di postazioni di lavoro fisse o mobili se non previsto da una regola aziendale ovvero, in diversa ipotesi, se non previa espressa e debita autorizzazione;
- acquisire, possedere o utilizzare strumenti *software* e/o *hardware* – se non per casi debitamente autorizzati ovvero in ipotesi in cui tali *software* e/o *hardware* siano utilizzati per il monitoraggio della sicurezza dei sistemi informativi aziendali – che potrebbero essere adoperati abusivamente per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare le credenziali, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, etc.);
- ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti, con metodi o procedure differenti da quelle per tali scopi autorizzate da TUCCIO COSTRUZIONI;

- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno a TUCCIO COSTRUZIONI le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti o terze parti;
- accedere abusivamente ad un sistema informatico altrui – ovvero nella disponibilità di altri Dipendenti o terzi – nonché accedervi al fine di manomettere o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto;
- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- acquisire e/o utilizzare prodotti tutelati da diritto d'autore in violazione delle tutele contrattuali previste per i diritti di proprietà intellettuale altrui;
- accedere abusivamente al sito internet della Società al fine di manomettere o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto ovvero allo scopo di immettere dati o contenuti multimediali (immagini, infografica, video, ecc.) in violazione della normativa sul diritto d'autore e delle procedure aziendali applicabili;
- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne a TUCCIO COSTRUZIONI, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
- mascherare, oscurare o sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o inviare intenzionalmente e-mail contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;
- lo Spamming come pure ogni azione di risposta al medesimo;
- inviare attraverso un sistema informatico aziendale informazioni o dati falsificati o, in qualunque modo, alterati.

Processo a rischio reato n° 10: Health, Safety and Environment (“HSE”)

In relazione al processo HSE sono state individuati due sotto processi:

- 1) gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 2) gestione degli adempimenti in materia ambientale.

In relazione al **sotto processo 1) “gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”** sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività sensibili:

A) Aree di rischio e attività sensibili

In relazione al processo **Health, Safety and Environment (“HSE”)** sono state individuate le seguenti

aree di rischio e attività sensibili:

In relazione al sotto processo 1) ***“gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”*** è doveroso evidenziare che i reati di lesioni gravi, gravissime e di omicidio colposo commessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all’azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Pertanto, qualsiasi violazione del D.Lgs. 81/2008 potrebbe dar luogo ad una responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Chiarito ciò, sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività sensibili:

- **Adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di SSL, in particolare a titolo esemplificativo:**

- a) determinazione delle politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti da TUCCIO COSTRUZIONI per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- b) identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di sicurezza sul lavoro;
- c) identificazione e valutazione dei rischi per tutte le categorie di Lavoratori, con particolare riferimento a: - stesura del Documento di Valutazione dei Rischi relativamente ad ogni Unità Produttiva di TUCCIO COSTRUZIONI; - contratti di appalto, servizi e forniture; - valutazione dei rischi legati alle interferenze tramite il documento DUVRI; - Piani di Sicurezza e Coordinamento, Fascicolo dell’Opera e Piani Operativi di Sicurezza;
- d) fissazione di obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al punto a) ed elaborazione di programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a: - attribuzioni di compiti e doveri; - attività del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente; - attività di tutti gli altri soggetti su cui ricade la responsabilità dell’attuazione delle misure per la salute e sicurezza dei Lavoratori;
- e) sensibilizzazione della struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a: - monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento; - formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
- f) attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica e ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne: - misure di mantenimento e miglioramento; - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari; - coerenza tra attività svolta e competenze possedute;

- g) attuazione delle necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
 - h) effettuazione di un periodico riesame da parte della direzione aziendale al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica realtà di TUCCIO COSTRUZIONI che ad eventuali cambiamenti nell'attività;
 - i) esercizio della delega ex art. 16 del D.Lgs. 81/2008.
- **Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A., facenti capo, ad esempio, a ASL, ARPA, AdE, FF.OO.:**
 - j) Gestione della visita;
 - k) Contatto gli esponenti della P.A.;
 - l) Tracciatura della documentazione/informazioni consegnate e verifica della completezza;
 - m) Formalizzazione delle risultanze della visita ispettiva.
 - **Gestione dei rapporti con enti di certificazione.**

B) Reati astrattamente rilevanti

Con riferimento alle aree di rischio/attività sensibili indicate sopra, sono stati individuati i seguenti reati astrattamente ipotizzabili:

- **Reati contro la P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):**
 - o Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, cod. pen.);
 - o Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);
 - o Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);
 - o Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640-ter cod. pen.);
 - o Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.);
 - o Traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.);
- **Reati societari (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):**
 - o Corruzione tra privati ed istigazione (art. 2635 c.c. e 2635-bis cod. civ.).
- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) anche a carattere transnazionale (L. 146/2006).**

- **Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies).**

C) Principi di controllo specifici

Con riferimento alle aree di rischio **“Adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di SSL”** TUCCIO COSTRUZIONI ha adottato un sistema di gestione della salute e sicurezza pienamente conforme ai requisiti di cui all’art. 30 del D.lgs. 81/2008

Lo stesso art. 30 comma 5 stabilisce, infatti, che: *“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”*.

Chiarito quanto sopra, nell’espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti aziendali sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

- Organigramma aziendale;
- Documento di Valutazione dei Rischi con i relativi documenti integrativi per ciascuna Unità Produttiva di TUCCIO COSTRUZIONI;
- Piano di miglioramento sicurezza e ambiente;
- Manuale Qualità, Ambiente e Sicurezza del lavoro e tutela della salute "MQAS";
- Procedure adottate da TUCCIO COSTRUZIONI in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che riguardino, a titolo esemplificativo:
 - a. valutazione dei rischi per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute;
 - b. gestione della sicurezza del lavoro e della salute;
 - c. gestione della sicurezza nei Cantieri temporanei o mobili e attività di monitoraggio;
 - d. sorveglianza sanitaria per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
 - e. gestione e redazione del DUVRI;
 - f. gestione approvvigionamenti;
 - g. gestione degli infortuni;
 - h. gestione dei *near miss*;
- Procedure sull’Organizzazione della Salute e Sicurezza sul lavoro nelle attività all’estero.

A ciò si aggiunga che la politica per la sicurezza e salute sul lavoro adottata da TUCCIO COSTRUZIONI deve costituire un riferimento fondamentale per tutti gli Esponenti Aziendali e per tutti coloro che, al di fuori di TUCCIO COSTRUZIONI, intrattengono rapporti con la stessa. Tale politica deve essere applicata a tutte le attività svolte da TUCCIO COSTRUZIONI e deve porsi come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione aziendale e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all’interno di

TUCCIO COSTRUZIONI, nell'ottica della tutela della salute e sicurezza di tutti i Lavoratori.

Sulla base della suddetta politica, TUCCIO COSTRUZIONI dovrà pertanto svolgere le proprie attività secondo i seguenti principi procedurali specifici:

- responsabilizzazione dell'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro a ciascuno dei Lavoratori nella gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze, al fine di evitare che l'attività di prevenzione venga considerata di competenza esclusiva di alcuni soggetti con conseguente mancanza di partecipazione attiva da parte di taluni Esponenti Aziendali;
- impegno a considerare il sistema di salute e sicurezza come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita a tutti gli Esponenti aziendali;
- impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie, valutando l'opportunità di investimenti per nuovi impianti, e considerando in tale valutazione, oltre agli aspetti economico- finanziari, anche quelli connessi alla sicurezza e tutela della salute dei Lavoratori;
- impegno a garantire che ciascun Esponente Aziendale, nei limiti delle rispettive attribuzioni, sia sensibilizzato e formato per svolgere i propri compiti nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei Lavoratori, anche attraverso i propri RLS; in particolare, TUCCIO COSTRUZIONI definisce modalità adeguate a realizzare il coinvolgimento dei Lavoratori, anche attraverso i propri RLS, per attuare la consultazione preventiva in merito all'individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive nonché riunioni periodiche con gli stessi;
- impegno a promuovere la collaborazione con le Autorità Competenti (ad es., INAIL, ASL, etc.) al fine di stabilire un efficace canale di comunicazione rivolto al miglioramento continuo delle prestazioni in tema di sicurezza e tutela della salute dei Lavoratori; - impegno a monitorare in maniera costante la situazione degli infortuni aziendali al fine di garantirne un controllo, individuare le criticità e le relative azioni correttive/formative;
- impegno a definire le linee guida e le modalità organizzative del sistema di gestione per la sicurezza in conformità con il British Standard;
- impegno a definire e diffondere all'interno di TUCCIO COSTRUZIONI gli obiettivi di SSL ed i relativi programmi di attuazione;
- impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza adottato e del relativo sistema di gestione attuato al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa di TUCCIO COSTRUZIONI;
- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici, cancerogeni;

- vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.

Chiarito quanto sopra, per ogni requisito di cui all'art. 30 del D.lgs. 81/2008 (o "Decreto Sicurezza"), si procederà ad illustrare le attività svolte da TUCCIO COSTRUZIONI in materia.

A) Il sistema di gestione SSL in conformità all'art. 30 del D.lgs. 81/2008

A.1.) L'art. 30, lett. a) e b) del D.Lgs. 81/2008

L'art. 30, lett. a) e b) del D.Lgs. 81/2008 prevede che il Modello può avere una valenza esimente se è assicurato l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.*

Preliminarmente alla definizione degli obiettivi specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, TUCCIO COSTRUZIONI dovrà, pertanto, correttamente identificare i requisiti richiesti in tale ambito da leggi e regolamenti comunitari, nazionali, regionali e locali, anche al fine di garantire una corretta predisposizione ed implementazione del sistema di gestione della salute e sicurezza dei Lavoratori.

Pertanto, l'RSPP, al fine di armonizzare i comportamenti nell'ambito di propria competenza:

- analizza ogni aspetto della salute e sicurezza disciplinato dal legislatore, utilizzando eventuali banche dati esistenti, documenti di associazioni imprenditoriali, sindacali, etc.;
- individua le disposizioni normative che interessano TUCCIO COSTRUZIONI, sulla base dell'attività svolta da ciascuna Unità Produttiva;
- procede all'individuazione dei requisiti e degli adempimenti derivanti dal rispetto di tali norme applicabili all'attività svolta da TUCCIO COSTRUZIONI;
- riportano tali requisiti ed adempimenti in apposito elenco.

Al fine di dare attuazione alla politica di cui al sopra, TUCCIO COSTRUZIONI, nell'ambito del processo di pianificazione degli obiettivi in tema di salute e sicurezza:

- definisce gli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o miglioramento del sistema;
- predispone un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del suddetto piano e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità;
- definisce le risorse, anche economiche, necessarie;
- prevede le modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi.

A.2.) L'art. 30, lett. c) del D.Lgs. 81/2008

L'art. 30, lett. c) richiede che il Modello deve anche assicurare *l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi: (...) alle **attività di natura** organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.*

Il comma 3 dell'art. 30, inoltre, prevede che *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.*

Nella definizione dei compiti organizzativi ed operativi della direzione aziendale, dei Dirigenti, dei Preposti e dei Lavoratori, devono essere esplicitati e resi noti anche quelli relativi alle attività di sicurezza di loro competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse ed i compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di SSL.

Inoltre, devono essere documentati e resi noti a tutti i livelli aziendali i nominativi degli RSPP e degli ASPP, degli addetti alla gestione delle emergenze, nonché i compiti e le responsabilità del Medico Competente così come il ruolo del Medico Referente. Si riportano qui di seguito gli adempimenti che, in attuazione dei principi sopra descritti e della normativa applicabile, sono posti a carico delle figure rilevanti.

Il Datore di Lavoro

Al Datore di Lavoro di TUCCIO COSTRUZIONI sono attribuiti tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tra cui i seguenti non delegabili:

- 1) *valutare*, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, *tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori*, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di Lavoratori esposti a rischi particolari, tra i quali quelli collegati allo stress-lavoro correlato, nonché quelli riguardanti gruppi di Lavoratori esposti a rischi particolari (ad es., rischi connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi); a tal proposito, nella scelta operata, il Datore di Lavoro dovrà garantire il rispetto degli standard tecnico strutturali previsti dalla legge, ed *elaborare*, all'esito di tale valutazione, un **Documento di Valutazione dei Rischi**. Il suddetto documento deve essere munito di data certa o, in alternativa, attestata dalla sottoscrizione del medesimo da parte dei soggetti indicati dal Decreto Sicurezza (ovvero, il Datore di Lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, il RSPP, il RLS ed il Medico Competente, ove nominato) ed essere custodito presso l'Unità Produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi o su supporto informatico secondo le modalità previste dal Decreto Sicurezza. Il DVR deve contenere:

- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa; tali criteri devono essere caratterizzati da semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la

completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione;

- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della suddetta valutazione dei rischi;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
- l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che abbiano partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i Lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento. L'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il RSPP e con il Medico Competente.

La valutazione dei rischi è oggetto di consultazione preventiva con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, e va nuovamente effettuata - entro i termini previsti dal Decreto Sicurezza - in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei Lavoratori o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione, a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della Sorveglianza Sanitaria ne evidenzino la necessità;

2) designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione.

Al Datore di Lavoro sono attribuiti numerosi altri compiti dallo stesso delegabili a soggetti qualificati.

Tali compiti, previsti dal Decreto Sicurezza, riguardano, tra l'altro, il potere di:

- a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della Sorveglianza Sanitaria;
- b) designare preventivamente i Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze;
- c) fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- d) prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- e) adempiere agli obblighi di informazione, formazione ed addestramento di cui al successivo paragrafo;
- f) comunicare all'Inail, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi

(nonché, per il loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro - SINP), i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento;

g) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza; h) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

i) prevedere un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza da parte dei Lavoratori, individuando all'interno di ogni Unità Produttiva specifiche figure a ciò deputate;

l) adottare provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei Lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza.

In relazione a tali compiti, ed a ogni altro compito affidato al Datore di Lavoro che possa essere da questi delegato ai sensi del Decreto Sicurezza, ad eccezione dei compiti di cui all'art. 17 del Decreto Sicurezza, la suddetta delega ex art. 16, cui deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

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

Ogni Dirigente può a sua volta, previa intesa con il Datore di Lavoro delegante, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui sopra. Siffatta delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia conferita tale delega non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate. Per una più dettagliata indicazione in merito alla formalizzazione delle suddette deleghe, ai soggetti cui le medesime possano essere conferite, ed ai poteri normalmente delegati, si rinvia alle procedure organizzative adottate dalla Società.

Al fine di garantire l'attuazione di un modello di sicurezza aziendale sinergico e partecipativo, il Datore di Lavoro fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito a:

a) natura dei rischi;

b) organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;

c) descrizione degli impianti e dei processi produttivi;

d) dati relativi agli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali;

e) provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Il Datore di Lavoro – o, in caso di delega di funzioni, il suo delegato – deve vigilare sull'adempimento degli obblighi che, in base alle disposizioni del Decreto Sicurezza, spettano

a:

- i) Dirigente
- ii) Preposto
- iii) Lavoratori
- iv) Medico Competente, oltre a
- v) Progettisti
- vi) Fabbricanti
- vii) Fornitori
- viii) Installatori

e fermo restando gli 'Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione' (ex art. 26 D. Lgs 81\2008).

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Nell'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione all'interno dell'azienda o incarica persone o servizi esterni assicurandosi che gli ASPP ed i RSPP, da questi nominati, siano in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del Decreto Sicurezza.

Il RSPP provvede a:

- individuare i fattori di rischio, valutare i rischi ed individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del Decreto Sicurezza ed i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei Lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché organizzare le "riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi" di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;
- fornire ai Lavoratori ogni informazione in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro che si renda necessaria.

Qualora nell'espletamento dei relativi compiti il RSPP o gli ASPP verificassero la sussistenza di eventuali criticità nell'attuazione delle azioni di recupero prescritte dal Datore di Lavoro, il RSPP coinvolto dovrà darne immediata comunicazione all'OdV anche per il tramite di HSE³¹ di TUCCIO COSTRUZIONI.

L'eventuale sostituzione dell'RSPP dovrà altresì essere comunicata all'OdV con l'espressa indicazione delle motivazioni a supporto di tale decisione tramite HSE.

³¹ Figura professionale che supporta l'organizzazione nel conseguimento dei relativi obiettivi in ambito HSE sulla base delle proprie specifiche conoscenze, abilità e competenze" - UNI 11720: 2018

Il Medico Competente

Il Medico Competente provvede tra l'altro a:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della Sorveglianza Sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei Lavoratori, all'attività di formazione ed informazione nei loro confronti, per la parte di competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- programmare ed effettuare la Sorveglianza Sanitaria;
- istituire, aggiornare e custodire sotto la propria responsabilità una cartella sanitaria e di rischio per ognuno dei Lavoratori sottoposto a Sorveglianza Sanitaria;
- fornire informazioni ai Lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti ed informarli sui relativi risultati;
- comunicare per iscritto in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza i risultati anonimi collettivi della Sorveglianza Sanitaria effettuata, fornendo indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei Lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa in base alla valutazione di rischi;
- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della Sorveglianza Sanitaria.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

È il soggetto eletto o designato, in conformità a quanto previsto dagli accordi sindacali in materia, per rappresentare i Lavoratori per gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Riceve, a cura del Datore di Lavoro o di un suo delegato, la prevista formazione specifica in materia di salute e sicurezza.

Tra l'altro, il RLS:

- accede ai luoghi di lavoro;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
- è consultato sulla designazione del RSPP, degli ASPP e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso e del Medico Competente; è consultato in merito all'organizzazione delle attività formative;

- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei Lavoratori;
- partecipa alla "riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi" di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;
- riceve informazioni e la documentazione aziendale inerenti alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e, ove ne faccia richiesta e per l'espletamento della sua funzione, copia del Documento di Valutazione dei Rischi e dei DUVRI.

Il RLS dispone del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute; non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Il Committente

Il Committente tra l'altro:

- si attiene, nella fase di progettazione dell'opera ed in particolare al momento delle scelte tecniche, architettoniche ed organizzative e all'atto della previsione della durata di realizzazione dei lavori, ai principi e alle misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del Decreto Sicurezza (misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori);
- prende in considerazione, nella fase di progettazione dell'opera il Piano di Sicurezza e Coordinamento e il Fascicolo dell'Opera;
- designa prima dell'affidamento dei lavori, ove necessario, il Coordinatore per la Progettazione previa verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 98 del Decreto Sicurezza. La designazione dovrà essere formalizzata con comunicazione scritta;
- verifica l'adempimento degli obblighi da parte del Coordinatore per la Progettazione;
- designa prima dell'affidamento dei lavori, ove necessario, il Coordinatore per l'Esecuzione dei Lavori. La designazione dovrà essere formalizzata con comunicazione scritta;
- comunica alle imprese affidatarie, alle imprese esecutrici e ai Lavoratori autonomi il nominativo del Coordinatore per la Progettazione e quello del Coordinatore per l'Esecuzione dei Lavori;
- verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese affidatarie, delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare, anche attraverso l'iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato e del documento unico di regolarità contributiva corredato da autocertificazione in ordine al possesso dei requisiti di cui all'allegato XVII del Decreto Sicurezza.

In ogni caso la designazione del Coordinatore per la Progettazione e del Coordinatore per

l'Esecuzione non esonera il Committente (o il Responsabile dei Lavori) dalle responsabilità connesse alle verifiche degli adempimenti degli obblighi di cui agli artt. 91 comma 1, 92 comma 1 lettere a), b), c), d) ed e) del Decreto Sicurezza.

Il Responsabile dei Lavori

È il soggetto che può essere incaricato dal Committente/Datore di Lavoro Committente per svolgere i compiti ad esso attribuiti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. In TUCCIO COSTRUZIONI le responsabilità affidate al Responsabile dei Lavori sono distinte tra responsabile del procedimento in fase di progettazione, responsabile del procedimento in fase di affidamento e responsabile del procedimento in fase di esecuzione.

Il Coordinatore per la Progettazione

Il Coordinatore per la Progettazione, che deve essere in possesso dei requisiti professionali previsti dal Decreto Sicurezza, tra l'altro:

- redige, durante la fase di progettazione dell'opera e comunque prima della richiesta di presentazione delle offerte, il Piano di Sicurezza e Coordinamento;
- predispone il Fascicolo dell'Opera contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

Il Coordinatore per l'Esecuzione dei Lavori

Tra l'altro, il Coordinatore per l'Esecuzione:

- verifica, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione da parte delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi, delle disposizioni di loro pertinenza contenute nel PSC, ove previsto, e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;
- verifica l'idoneità del POS, da considerare come piano complementare di dettaglio del PSC assicurandone la coerenza con quest'ultimo, ove previsto, adegua il PSC ed il Fascicolo dell'Opera in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in Cantiere, verifica che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi POS;
- organizza tra i Datori di Lavoro, ivi compresi i Lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
- verifica l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra gli RLS finalizzato al miglioramento della sicurezza in Cantiere;
- segnala al Committente e al Responsabile dei Lavori, se designato, previa contestazione scritta alle imprese ed ai Lavoratori autonomi interessati, le inosservanze agli obblighi a carico dei Lavoratori autonomi, dei Datori di Lavoro delle

imprese esecutrici e dei rispettivi Dirigenti e Preposti di cui agli artt. 94, 95, 96 e 97 comma 1 del Decreto Sicurezza, nonché alle prescrizioni del PSC, ove previsto, e propone la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese esecutrici o dei Lavoratori autonomi dal Cantiere o la risoluzione del relativo contratto, dandone comunicazione all'OdV tramite HSE. In caso di non intervento del Committente o del Responsabile dei Lavori, il Coordinatore per l'Esecuzione comunica le inadempienze alla Azienda Sanitaria Locale e alla Direzione Provinciale del Lavoro di competenza;

- sospende, in caso di pericolo grave ed imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate.

I Lavoratori

È cura di ciascuno dei Lavoratori porre attenzione alla propria sicurezza e salute e a quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, in relazione alla formazione e alle istruzioni ricevute e alle dotazioni fornite.

I Lavoratori devono in particolare:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni né manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei Lavoratori durante il lavoro.

I Lavoratori di aziende che svolgono per TUCCIO COSTRUZIONI attività in regime di appalto e subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento.

Progettisti, Fabbricanti, Fornitori e Installatori

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti al rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e sono tenuti altresì ad avvalersi di macchinari nonché dispositivi di protezione rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

I Fabbricanti ed i Fornitori vendono, noleggianno e concedono in uso attrezzature, impianti e dispositivi di protezione individuale rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di omologazione di prodotto.

Gli Installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza devono attenersi alle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

La gestione degli appalti

Nei contratti di appalto o d'opera o di somministrazione devono osservarsi i principi di seguito indicati ed integrati con le procedure aziendali esistenti in materia.

Il Datore di Lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a Lavoratori autonomi all'interno della propria azienda o Unità produttiva, in conformità alle procedure aziendali, e sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, è chiamato a:

- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei Lavoratori autonomi in relazione alle attività da affidare in appalto;
- mettere a disposizione degli appaltatori informazioni dettagliate circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori, attraverso un costante scambio di informazioni con i datori di lavoro delle imprese appaltatrici anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il Datore di Lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui ai punti precedenti elaborando un Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze nel quale siano indicate le misure adottate per eliminare o, laddove non sia possibile, per ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera, già in fase di procedura di affidamento, e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei

lavori, dei servizi e delle forniture. L'obbligo di redazione del suddetto documento non sussiste in caso di appalto di servizi di natura intellettuale, mere forniture di materiali o attrezzature nonché per i lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o rischi particolari così come individuati nell'allegato XI del Decreto Sicurezza. Nei contratti di somministrazione (art. 1559 c.c.), di appalto (art. 1655 c.c.) e di subappalto (art. 1656 c.c.), devono essere specificamente indicati i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. Tali costi non sono soggetti a ribasso. A tali dati possono accedere, su richiesta, il RLS e le organizzazioni sindacali dei Lavoratori.

A.3.) L'art. 30 lett. e) del D.Lgs. 81/2001

L'art. 30 lett. e) del D.Lgs. 81/2001 prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo alle attività di informazione e formazione dei lavoratori.

Informazione

L'informazione che TUCCIO COSTRUZIONI, anche attraverso ciascuna Unità Produttiva, destina agli Esponenti aziendali deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a:

- a) le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente al sistema SSL adottato da TUCCIO COSTRUZIONI;
- b) il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità con la politica aziendale e le procedure e ogni altra prescrizione relativa al sistema di SSL adottato da TUCCIO COSTRUZIONI, nonché ai principi indicati nella presente Parte Speciale di loro pertinenza.

Ciò premesso, TUCCIO COSTRUZIONI, in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità e capacità e dei rischi cui è esposto ciascun Esponente Aziendale, fornisce, tra l'altro, adeguata informazione ai Lavoratori sulle seguenti tematiche:

- rischi specifici dell'impresa, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate, nonché sulle conseguenze che il mancato rispetto di tali misure può provocare anche ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- procedure che riguardano il primo soccorso, le misure antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- Servizio di Prevenzione e Protezione: nominativi del RSPP, degli ASPP e del Medico Competente.

Inoltre, TUCCIO COSTRUZIONI organizza periodici incontri tra le Unità Produttive e strutture aziendali preposte alla sicurezza sul lavoro fornendone comunicazione all'OdV.

In merito alle attività di sicurezza che determinano l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono consultati preventivamente e tempestivamente. Di tutta l'attività di informazione sopra descritta viene data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione.

Formazione ed Addestramento

TUCCIO COSTRUZIONI fornisce adeguata formazione a tutti i Lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro e il contenuto della stessa, secondo le previsioni del Decreto Sicurezza sono facilmente comprensibili e consentono di acquisire le conoscenze e competenze necessarie. A tal proposito si specifica che:

- il RSPP provvede alla stesura del piano di formazione condividendolo con il Medico Competente e con il RLS;
- ulteriori attività integrative a tale piano dovranno essere attuate in presenza di innovazioni tecnologiche, nuove attrezzature o necessità di introdurre nuove procedure di lavoro;
- la formazione erogata deve prevedere questionari di valutazione dell'apprendimento;
- la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui ognuno dei Lavoratori è in concreto assegnato;
- ognuno dei Lavoratori deve essere sottoposto a tutte quelle azioni formative rese obbligatorie dalla normativa di legge quali, ad esempio:
 - a) uso delle attrezzature di lavoro;
 - b) uso dei dispositivi di protezione individuale;
 - c) movimentazione manuale di carichi;
 - d) uso dei videoterminali;
 - e) segnaletica visuale, gestuale, vocale, luminosa e sonora e su ogni altro argomento che, di volta in volta, venga considerato necessario per il raggiungimento degli obiettivi aziendali in tema di SSL.
- i Lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione specifica, preventiva e/o aggiuntiva, ove necessario, per il nuovo incarico;
- gli addetti a specifici compiti in materia di emergenza (ad es., addetti alla prevenzione incendi ed evacuazione pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;
- ogni Dirigente ed ogni Preposto riceve a cura del Datore di Lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di SSL; i contenuti di tale formazione comprendono:
 - a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
 - b) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
 - c) valutazione dei rischi;
 - d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

- devono essere effettuate periodiche esercitazioni di emergenza di cui deve essere data evidenza (attraverso, ad esempio, la verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento alle modalità di svolgimento e alle risultanze);
- i neoassunti – in assenza di pregressa esperienza professionale/lavorativa e di adeguata qualificazione – non possono essere adibiti in autonomia ad
- attività operativa ritenuta più a rischio infortuni se non dopo l'acquisizione di un grado di professionalità idoneo allo svolgimento della stessa mediante adeguata formazione non inferiore ad almeno tre mesi dall'assunzione, salvo periodi più ampi per l'acquisizione di qualifiche specifiche.
- Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, e laddove previsto, deve essere ripetuta periodicamente.

Comunicazione, flusso informativo e cooperazione

Al fine di dare maggior efficacia al sistema organizzativo adottato per la gestione della sicurezza e quindi alla prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, TUCCIO COSTRUZIONI si organizza per garantire un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutti i Lavoratori.

A tal proposito TUCCIO COSTRUZIONI adotta un sistema di comunicazione interna che prevede due differenti tipologie di flussi informativi:

- a) dal basso verso l'alto: il flusso dal basso verso l'alto è garantito da TUCCIO COSTRUZIONI mettendo a disposizione apposite schede di segnalazione attraverso la compilazione delle quali ciascuno dei Lavoratori ha la possibilità di portare a conoscenza del proprio superiore gerarchico osservazioni, proposte ed esigenze di miglioria inerenti alla gestione della sicurezza in ambito aziendale;
- b) dall'alto verso il basso: il flusso dall'alto verso il basso ha lo scopo di diffondere a tutti i Lavoratori la conoscenza del sistema adottato da TUCCIO COSTRUZIONI per la gestione della sicurezza nel luogo di lavoro. A tale scopo TUCCIO COSTRUZIONI garantisce agli Esponenti aziendali un'adeguata e costante informativa attraverso la predisposizione di comunicati da diffondere internamente e l'organizzazione di incontri periodici che abbiano ad oggetto: - nuovi rischi in materia di salute e sicurezza dei Lavoratori; - modifiche nella struttura organizzativa adottata da TUCCIO COSTRUZIONI per la gestione della salute e sicurezza dei Lavoratori; - contenuti delle procedure aziendali adottate per la gestione della sicurezza e salute dei Lavoratori; - ogni altro aspetto inerente alla salute e alla sicurezza dei Lavoratori.

A.4.) L'art. 30 lett. g) del D.lgs. 81/2008

L'art. 30 lett. g) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo alla **acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge**.

Al fine di contribuire all'implementazione e al costante monitoraggio del sistema adottato

per garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, TUCCIO COSTRUZIONI assicura che vengano adeguatamente conservati, sia su supporto informatico che cartaceo, e aggiornati i seguenti documenti:

- la cartella sanitaria, la quale deve essere istituita, aggiornata e custodita dal Medico Competente;
- il registro degli esposti, da predisporre nell'ipotesi di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni;
- il Documento di Valutazione dei Rischi in cui è indicata la metodologia con la quale si è proceduto alla valutazione dei rischi ed è contenuto il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento;
- la documentazione contratti: Piano di Sicurezza e Coordinamento; Fascicolo dell'Opera; verbali di coordinamento relativi alla verifica dell'applicazione da parte delle imprese esecutrici delle disposizioni contenute nel PSC; Piani Operativi di Sicurezza.

TUCCIO COSTRUZIONI è altresì chiamata ad assicurare che:

- il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP e ASPP), il Medico Competente, gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e pronto soccorso, nonché gli eventuali Dirigenti, vengano nominati formalmente;
- venga data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate dal Medico Competente e, eventualmente, dal RSPP;
- venga conservata la documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti all'attività aziendale;
- venga conservata la documentazione inerente a regolamenti ed accordi aziendali;
- vengano conservati i manuali e le istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale forniti dai costruttori;
- venga conservata ogni procedura adottata da TUCCIO COSTRUZIONI per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- tutta la documentazione relativa alle attività di cui al precedente paragrafo (Informazione, formazione ed addestramento) venga conservata a cura del RSPP e messa a disposizione dell'OdV.

Con riguardo alle procedure aziendali, così come individuate a titolo esemplificativo al precedente paragrafo, TUCCIO COSTRUZIONI ne assicura un costante monitoraggio, assicurando una revisione ed un riesame delle stesse in particolare laddove si verifichi un incidente o un'emergenza, tenendo conto tra l'altro delle segnalazioni ricevute dai Lavoratori nell'attuazione dei flussi informativi secondo quanto previsto dal precedente paragrafo.

A.5) L'art. 30 lett. f) e h) del D.Lgs. 81/2008

L'art. 30 lett. f) e h) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti gli

obblighi giuridici con riguardo:

- *alle attività di **vigilanza** con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

TUCCIO COSTRUZIONI, al fine di garantire l'efficienza del sistema adottato per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, predispone un piano di monitoraggio dello stesso.

A tale scopo TUCCIO COSTRUZIONI:

- assicura un costante monitoraggio delle misure preventive e protettive predisposte per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicura un costante monitoraggio dell'adeguatezza e della funzionalità del sistema di gestione della salute e della sicurezza a raggiungere gli obiettivi prefissati e della sua corretta applicazione;
- compie approfondita analisi con riferimento ad ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali lacune nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere.

TUCCIO COSTRUZIONI prevede che laddove il monitoraggio abbia ad oggetto aspetti che richiedono competenze specifiche, lo stesso sia affidato a competenti risorse esterne. TUCCIO COSTRUZIONI assicura che vengano tempestivamente posti in essere gli eventuali interventi correttivi secondo quanto previsto dalla specifica procedura adottata da TUCCIO COSTRUZIONI. Al termine dell'attività di monitoraggio, il sistema adottato da TUCCIO COSTRUZIONI per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori è sottoposto ad un riesame almeno annuale da parte di SGI³², al fine di accertare che lo stesso sia adeguatamente attuato e garantisca il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il riesame del sistema potrà essere determinato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, da:

- risultati delle verifiche interne ed esterne; - lo stato delle azioni correttive e preventive intraprese; - le azioni da intraprendere a seguito dei precedenti riesami effettuati;
- i cambiamenti di situazioni circostanti, comprese le evoluzioni delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni relative ai propri aspetti ambientali e per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute;
- circostanze rilevanti emerse nel corso delle "riunioni periodiche" di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza.

Gli esiti di tale attività di riesame, in un'ottica di costante miglioramento del sistema di SSL adottato da TUCCIO COSTRUZIONI, potranno determinare delle variazioni a: - politiche e pianificazione degli obiettivi di cui ai precedenti paragrafi; - struttura organizzativa adottata da TUCCIO COSTRUZIONI in tema di salute e sicurezza; - ogni altro elemento rilevante del sistema di gestione SSL. Della suddetta attività di riesame e degli esiti della stessa deve essere data evidenza su base documentale.

A.6) L'art. 30 lett. d) del D.Lgs. 81/2008

³² Sistema di Gestione Integrato

L'art. 30 lett. d) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo alle attività di **sorveglianza sanitaria**.

In particolare, TUCCIO COSTRUZIONI, in ossequio alle disposizioni di legge, ha nominato il Medico Competente per i casi previsti dall'art. 41 (sorveglianza sanitaria) del D.lgs. 81/2008 e a questo sono assegnati i compiti in materia di sorveglianza sanitaria.

In ossequio alle disposizioni di legge:

- è prevista la collaborazione del Medico Competente alla valutazione dei rischi, alla predisposizione dell'attuazione delle misure, all'attività di informazione e formazione dei lavoratori, per la parte di sua competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso (art. 25 c. 1 lett. a) D.Lgs. 81/2008);
- è previsto che il medico competente istituisca, aggiorni e custodisca la cartella sanitaria e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria (art. 25 c. 1 lett. c) D.Lgs. 81/2008);
- è previsto che il Datore di Lavoro o dirigente/i vigilino affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità (art. 18 lett. bb) D.Lgs. 81/2008);
- è previsto che il Medico Competente effettui la visita annuale (o a cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi, previa comunicazione al Datore di Lavoro) degli ambienti di lavoro con il RSPP;
- è previsto che sia oggetto di verifica la circostanza che il Datore di Lavoro e i Lavoratori abbiano ricevuto copia scritta del giudizio dal medico competente (art. 41 co. 6-bis).

Con riferimento all'Area a Rischio **“Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A.”**, oltre a quanto espressamente previsto dalle procedure aziendali che regolano la materia, è fatto obbligo di:

- partecipare alle ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A. in almeno due soggetti, di cui uno competente nella materia rilevante nel caso specifico (ove possibile i funzionari pubblici sono coadiuvati anche da personale di aree diverse da quella oggetto di ispezione allo scopo di evitare commistione fra il controllore e il diretto controllato che potrebbe far maturare confidenza, familiarità e quant'altro potrebbe favorire indebite richieste);
- farsi assistere, ove necessario o opportuno, da un legale;
- gestire i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive tramite gli Esponenti Aziendali dell'area coinvolta nell'ispezione o dai soggetti da questi individuati;
- esibire, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, tutta la documentazione richiesta dai funzionari pubblici;
- verbalizzare, in ogni caso, garantire la tracciabilità delle attività espletate in occasione dell'ispezione, indagine o verifica;

- sottoscrivere, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, i verbali relativi alle visite ispettive;
- conservare i verbali ed ogni altro atto concernenti il relativo procedimento;
- informare, tempestivamente, l'OdV in merito a eventuali rilievi e sanzioni comminate a seguito di visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte di funzionari della P.A. o delle Autorità di Vigilanza.

È inoltre fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o altre utilità, di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione, nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, allo scopo di far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o far omettere un atto d'ufficio a vantaggio della Società;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Amministrazione finanziaria, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino la stessa attività di controllo;
- porre in essere qualsiasi ulteriore comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione finanziaria, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Con riferimento all'Area a Rischio **“Gestione dei rapporti con enti di certificazione”**, i rapporti devono essere limitati allo scambio di informazioni che si renda necessario - sulla base delle previsioni contrattuali pattuite - per l'adempimento dell'incarico, evitando qualsiasi condotta potenzialmente idonea a lederne l'indipendenza. La gestione delle attività ispettive e di verifica delle società di certificazione deve essere improntata ai medesimi principi procedurali previsti per l'Area a Rischio “partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A.”.

In relazione al **sotto processo 2) “gestione degli adempimenti in materia ambientale”** sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività sensibili:

A) Aree di rischio e attività sensibili

- **Adempimenti previsti dal D.Lgs. 152/2006 in materia tutela ambientale, in particolare a titolo esemplificativo:**
 - a) determinazione delle politiche di tutela dell'ambiente volte a definire gli impegni generali assunti da TUCCIO COSTRUZIONI per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento delle performance ambientali;

- b) identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di ambiente;
 - c) identificazione e valutazione dei rischi ambientali connessi alle principali attività condotte da TUCCIO COSTRUZIONI, con particolare riferimento a: - stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (sezione ambientale) relativamente ad ogni Unità Produttiva di TUCCIO COSTRUZIONI; - introduzione dei criteri ambientali minimi nei contratti di appalto, servizi e forniture; - identificazione della documentazione idonea a gestire i rischi ambientali nelle attività in appalto, utile a fare in modo che le ditte appaltatrici possano adeguarsi agli standard ambientali richiesti da TUCCIO COSTRUZIONI;
 - d) fissazione di obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al punto a) ed elaborazione di programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse - in materia di ambiente, con particolare riferimento a: - attribuzioni di compiti e doveri; - attività di tutti gli altri soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure per la tutela dell'ambiente;
 - e) sensibilizzazione della struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a: - monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
 - f) attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica e ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione ambientale, in particolare per ciò che concerne: - misure di mantenimento e miglioramento; - gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari; - coerenza tra attività svolta e competenze possedute;
 - g) attuazione delle necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
 - h) effettuazione di un periodico riesame da parte della direzione aziendale al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione ambientale nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica realtà di TUCCIO COSTRUZIONI che ad eventuali cambiamenti nell'attività;
 - i) gestione delle attività affidate a imprese appaltatrici nell'ambito delle attività di cui sopra;
- **Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A., facenti capo, ad esempio, a ASL, ARPA, AdE, FF.OO.:**
 - a) Gestione della visita;

- b) Contatto gli esponenti della P.A.;
- c) Tracciatura della documentazione/informazioni consegnate e verifica della completezza;
- d) Formalizzazione delle risultanze della visita ispettiva.

- **Gestione dei rapporti con enti di certificazione.**

B) Reati astrattamente configurabili

Con riferimento alle aree di rischio/attività sensibili indicate sopra, sono stati individuati i seguenti reati astrattamente ipotizzabili:

- **Reati contro la P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 ter cod. pen.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.);
- **Reati societari (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione tra privati ed istigazione (art. 2635 c.c. e 2635-bis cod. civ.).
- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) anche a carattere transnazionale (L. 146/2006)**
- **Reati ambientali (Art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001):**
 - Inquinamento ambientale (art. 452-bis cod. pen.);
 - Disastro ambientale (art. 452-quater cod. pen.);
 - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies cod. pen.);
 - Circostanze aggravanti (art. 452-octies cod. pen.);
 - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis cod. pen.);
 - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis cod. pen.);
 - Sanzioni penali (art. 137 D.Lgs. 152/2006);
 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006);

- Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/2006);
 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Art. 258 D.Lgs. 152/2006);
 - Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006);
 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/2006, abrogato e sostituito dall'art. 452-quaterdecies cod. pen.);
 - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260- bis D.Lgs. 152/2006);
 - Sanzioni (art. 279 D.Lgs. 152/2006);
 - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3 L. 549/1993).
- **Reati contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies e 25 duodevices D.Lgs. 231/2001):**
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518- duodecies, c.p.);
 - Devastazione e il saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies, c.p.).

C) Principi di controllo specifici

In relazione all'Area a Rischio “**Adempimenti previsti dal D.Lgs. 152/2006 in materia tutela ambientale**” è necessario garantire:

- la predisposizione di una periodica valutazione degli impatti ambientali delle proprie attività e dei rischi connessi;
- Linee guida, procedure ed istruzioni operative inerenti la Gestione dei Rifiuti (ad es., linee guida “Gestione dei rifiuti in TUCCIO COSTRUZIONI”);
- la ricerca di soluzioni per minimizzare gli eventuali effetti negativi sull'ambiente, anche in maniera più stringente di quanto stabilito dalle disposizioni di legge;
- l'adozione di un approccio preventivo;
- la piena attenzione alle segnalazioni di impatti negativi delle proprie installazioni e successiva disponibilità per accertamenti e valutazioni e, nel caso, per la sperimentazione e l'eventuale adozione di misure di mitigazione;
- la ricerca e messa a punto di sistemi di protezione e prevenzione coerenti con l'ambiente circostante i propri impianti;
- la possibilità, sulla base di programmi scientifici concordati con istituti e associazioni di comprovata affidabilità, di utilizzare i propri impianti per finalità di tutela, monitoraggio e incremento della biodiversità;

- con specifico riguardo alle attività di progettazione, che il processo si articoli nelle seguenti fasi:
 - previsione di possibili soluzioni tecniche e misure cautelative volte a limitare l'impatto che avrà il cantiere sull'ambiente circostante, in relazione al sistema aria acqua-suolo;
 - effettuazione di indagini preliminari che accertino la natura del sito su cui sorgerà il cantiere stesso e che diano informazioni inerenti all'eventuale presenza di habitat protetti;
- verifica ed ottemperanza di tutte le prescrizioni formulate dall'autorità che ha concesso l'autorizzazione all'apertura del cantiere; - inserimento, se del caso, nelle specifiche e/o nei capitolati particolari di fornitura/appalto, di eventuali indicazioni integrative volte al rispetto dell'ambiente; - specifici accorgimenti con riguardo alle attività di cantiere per minimizzare gli effetti legati alla realizzazione di un'opera su una o più componenti e/o fattori ambientali (rumore, emissioni atmosferiche, polveri e sedimenti, acque meteoriche industriali e approvvigionamenti, sostanze pericolose e sversamenti accidentali).

Inoltre, TUCCIO COSTRUZIONI:

- si adopera per una gestione dei rifiuti orientata al recupero, al reimpiego e al riciclaggio dei materiali, al fine di garantire un maggior grado di protezione della salute dell'uomo e dell'ambiente;
- garantire che siano disciplinati ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione di natura legale (es. nomine, deleghe, ecc.);
- definisce i principali adempimenti da adottare in ambito aziendale in merito alla Gestione delle diverse tipologie rifiuti - pericolosi e non pericolosi - al fine di operare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale;
- provvede alla classificazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività aziendali in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni legislative vigenti e dalle autorità competenti e a tal fine informa e fornisce adeguata formazione al personale delle unità produttive di rifiuti sulle base delle rispettive attribuzioni;
- affida le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali relative alla qualificazione dei Fornitori;
- garantisce che ogni unità produttiva di rifiuti compili e tenga regolarmente la documentazione utile alla corretta gestione dei rifiuti, secondo normativa vigente;
- si impegna a garantire che le procedure aziendali relative alla gestione dei rifiuti, siano sottoposte ad un costante monitoraggio da parte delle Direzioni aziendali competenti al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di interventi normativi in materia ambientale;

- vigila costantemente sulla corretta Gestione dei Rifiuti segnalando eventuali irregolarità alle Direzioni competenti (si pensi ad esempio ad una manomissione dei documenti di classificazione, sospetto di abbandono dei rifiuti da parte del trasportatore in discariche abusive, etc.) al fine di porre in essere le conseguenti azioni di tipo amministrativo e contrattuale oltre che le eventuali azioni di tipo legale dinanzi alle competenti autorità. Infine, con particolare riferimento all'esecuzione di verifiche nei cantieri in materia ambientale, il Responsabile di cantiere o altro soggetto all'uopo preposto, riferisce al proprio Responsabile ogni violazione rilevata in materia, affinché quest'ultimo adotti i provvedimenti che, eventualmente, si renderanno necessari.

Con riferimento all'Area a Rischio **“Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A.”**, oltre a quanto espressamente previsto dalle procedure aziendali che regolano la materia, è fatto obbligo di:

- o partecipare alle ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A. in almeno due soggetti, di cui uno competente nella materia rilevante nel caso specifico (ove possibile i funzionari pubblici sono coadiuvati anche da personale di aree diverse da quella oggetto di ispezione allo scopo di evitare commistione fra il controllore e il diretto controllato che potrebbe far maturare confidenza, familiarità e quant'altro potrebbe favorire indebite richieste);
- o farsi assistere, ove necessario o opportuno, da un legale;
- o gestire i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive tramite gli Esponenti Aziendali dell'area coinvolta nell'ispezione o dai soggetti da questi individuati;
- o esibire, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, tutta la documentazione richiesta dai funzionari pubblici;
- o verbalizzare, in ogni caso, garantire la tracciabilità delle attività espletate in occasione dell'ispezione, indagine o verifica;
- o sottoscrivere, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, i verbali relativi alle visite ispettive;
- o conservare i verbali ed ogni altro atto concernenti il relativo procedimento;
- o informare, tempestivamente, l'OdV in merito a eventuali rilievi e sanzioni comminate a seguito di visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte di funzionari della P.A. o delle Autorità di Vigilanza.

È inoltre fatto divieto di:

- o effettuare elargizioni in denaro o altre utilità, di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione, nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, allo scopo di far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o far omettere un atto d'ufficio a vantaggio della Società;

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Amministrazione finanziaria, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino la stessa attività di controllo;
- porre in essere qualsiasi ulteriore comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione finanziaria, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Con riferimento all'Area a Rischio **“Gestione dei rapporti con enti di certificazione”**, i rapporti devono essere limitati allo scambio di informazioni che si renda necessario - sulla base delle previsioni contrattuali pattuite - per l'adempimento dell'incarico, evitando qualsiasi condotta potenzialmente idonea a lederne l'indipendenza. La gestione delle attività ispettive e di verifica delle società di certificazione deve essere improntata ai medesimi principi procedurali previsti per l'Area a Rischio “partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A.”.

Processo a rischio reato n° 11: SERVIZI GENERALI E SECURITY

A) Aree di rischio e attività sensibili

In relazione al processo SECURITY E SERVIZI GENERALI sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività sensibili:

- **Gestione del patrimonio immobiliare industriale, civile strumentale e no, comprese tutte le attività di acquisizione, dismissione e trasformazione mediante interventi di modifica delle opere (*Building Management*):**
 - a) Progettazione, realizzazione, trasformazione e ristrutturazione delle sedi;
 - b) Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili ad uso civile e coordinamento del processo per i rimanenti immobili della Società;
 - c) Acquisizione e dismissione di immobili.
- **Espletamento di procedure per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi da parte della P.A. (ad es., licenze edilizie, etc.):**
 - d) Gestione dei rapporti con le Autorità competenti in costanza di autorizzazione/licenza (rinnovi, comunicazioni per variazioni delle condizioni iniziali, etc.);
 - e) Predisposizione ed invio della domanda volta all'ottenimento del provvedimento (licenze, autorizzazione integrata ambientale, etc.).

- **Intrattenimento rapporti con Autorità Giudiziarie, FF.OO. e di Pubblica Sicurezza nonché Protezione Civile anche nella definizione di Protocolli di Intesa con le strutture del Ministero dell'Interno, della Difesa e affine nell'ambito della sicurezza fisica. Gestione delle richieste di informazioni o collaborazione investigativa con l'Autorità Giudiziaria e le FF.OO. e di Pubblica Sicurezza per la Società;**
- **Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A., facenti capo, ad esempio, a ASL, ARPA, AdE, FF.OO.:**
 - f) Gestione della visita;
 - g) Contatto gli esponenti della P.A.;
 - h) Tracciatura della documentazione/informazioni consegnate e verifica della completezza;
 - i) Formalizzazione delle risultanze della visita ispettiva.
- **Gestione dei rapporti con enti di certificazione.**

B) Reati astrattamente rilevanti

Con riferimento alle aree di rischio/attività sensibili indicate sopra, sono stati individuati i seguenti reati astrattamente ipotizzabili:

- **Reati contro la P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, cod. pen.);
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640-ter cod. pen.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis cod. pen.);
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25 octies D.Lgs. 231/2001):**
 - Ricettazione (art. 648 cod. pen.);
 - Riciclaggio (art. 648-bis cod. pen.);

- Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648-ter cod. pen.);
- Auto-riciclaggio (art. 648-ter.1 cod. pen.).
- **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.Lgs. 231/2001) anche a carattere transnazionale (L. 146/2006)**
- **Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):**
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).
- **Reati di corruzione tra privati (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):**
 - Corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 cod. civ. e 2635-bis cod. civ.).
- **Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies D.Lgs. 231/2001)**
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis cod. pen.).

C) Principi di controllo specifici

In relazione all'Area a Rischio **"Gestione del patrimonio immobiliare industriale, civile strumentale e no, comprese tutte le attività di acquisizione, dismissione e trasformazione mediante interventi di modifica delle opere"**, TUCCIO COSTRUZIONI si conforma ai seguenti principi di controllo specifici:

- seguire un iter di valutazione e autorizzazione dell'acquisto/vendita di immobili;
- formalizzare la stima del valore dell'immobile;
- verificare con la struttura competente degli aspetti riferiti all'accatastamento degli immobili presso l'Agenzia delle Entrate – Territorio;
- verificare gli aspetti legali e fiscali degli acquisti/delle vendite di immobili con le funzioni competenti;
- determinare il prezzo di vendita di un immobile in base a perizie redatte da un tecnico esterno;
- svolgere dei controlli sul corretto aggiornamento dell'anagrafica cespiti;
- effettuare delle verifiche sulla correttezza del calcolo degli ammortamenti.

Con riferimento all'Area a Rischio relativa all'“**Espletamento di procedure per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi**”, è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio;
- presentare documentazione che contenga dati, informazioni non veritiere e/o ometta dati, informazioni, al fine di agevolare l'ottenimento dell'autorizzazione in favore della Società.

In relazione alla suddetta attività, è fatto, altresì, obbligo di:

- garantire che gli atti, le richieste e le comunicazioni formali aventi come destinataria la P.A. devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- assicurare che il coinvolgimento di terzi quali consulenti sia regolato da un apposito contratto e che preveda clausole contrattuali *ad hoc* volte a garantire l'impegno al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, del Modello.

Con riferimento all'Area a Rischio “**Partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A.**”, oltre a quanto espressamente previsto dalle procedure aziendali che regolano la materia, è fatto obbligo di:

- partecipare alle ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A. in almeno due soggetti, di cui uno competente nella materia rilevante nel caso specifico (ove possibile i funzionari pubblici sono coadiuvati anche da personale di aree diverse da quella oggetto di ispezione allo scopo di evitare commistione fra il controllore e il diretto controllato che potrebbe far maturare confidenza, familiarità e quant'altro potrebbe favorire indebite richieste);
- farsi assistere, ove necessario o opportuno, da un legale;
- gestire i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive tramite gli Esponenti Aziendali dell'area coinvolta nell'ispezione o dai soggetti da questi individuati;
- esibire, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, tutta la documentazione richiesta dai funzionari pubblici;
- verbalizzare, in ogni caso, garantire la tracciabilità delle attività espletate in occasione dell'ispezione, indagine o verifica;
- sottoscrivere, a cura degli Esponenti Aziendali coinvolti nell'ispezione o dei soggetti da questi individuati per l'ispezione stessa, i verbali relativi alle visite ispettive;
- conservare i verbali ed ogni altro atto concernenti il relativo procedimento;
- informare, tempestivamente, l'OdV in merito a eventuali rilievi e sanzioni comminate a seguito di visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte di funzionari della P.A. o delle Autorità di Vigilanza.

È inoltre fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o altre utilità, di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione, nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, allo scopo di far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o far omettere un atto d'ufficio a vantaggio della Società;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Amministrazione finanziaria, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino la stessa attività di controllo;
- porre in essere qualsiasi ulteriore comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Con riferimento all'Area a Rischio **“Intrattenimento rapporti con Autorità Giudiziarie, FF.OO. e di Pubblica Sicurezza nonché Protezione Civile”** è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio al fine di far ottenere un vantaggio alla Società;
 - presentare documentazione che contenga dati, informazioni non veritiere e/o ometta dati, informazioni, al fine di agevolare l'ottenimento di autorizzazioni/titoli in favore della Società.
- Con riferimento all'Area a Rischio **“Gestione dei rapporti con enti di certificazione”**, i rapporti devono essere limitati allo scambio di informazioni che si renda necessario - sulla base delle previsioni contrattuali pattuite - per l'adempimento dell'incarico, evitando qualsiasi condotta potenzialmente idonea a lederne l'indipendenza. La gestione delle attività ispettive e di verifica delle società di certificazione deve essere improntata ai medesimi principi procedurali previsti per l'Area a Rischio “partecipazione ad ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A.”.

Processo a rischio reato n° 12: QUALITA'

A) Aree di rischio e attività sensibili

In relazione al processo **Qualità** sono state individuate le seguenti aree di rischio e attività sensibili:

- **Selezione, assegnazione e gestione fornitori diretti per forniture per la produzione**
- **Selezione, assegnazione e gestione fornitori diretti per forniture per il commercio**
- **Selezione dei fornitori indiretti per forniture per la produzione**
- **Attività di ricerca e sviluppo**

- Gestione del processo produttivo
- Controllo qualità delle materie prime e dei prodotti finiti
- Rapporti con laboratori
- Rapporti con gli enti certificatori di prodotto
- Gestione dei rapporti con agenzie e concessionarie pubblicitarie
- Definizione e svolgimento di attività di pubblicità, promozione e marketing
- Gestione del sito della società
- Gestione dei Social Network

B) Reati astrattamente rilevanti

Con riferimento alle aree di rischio/attività sensibili indicate sopra, sono stati individuati i seguenti reati astrattamente ipotizzabili:

- **Reati contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis.1 D.Lgs. 231/2001):**
- **Reati contro la pubblica fede (Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001)**
- **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):**
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
 - Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
 - Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000).

C) Principi di controllo specifici

Il sistema in generale

Nell'espletamento delle Attività Sensibili, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

1. le regole di corretta e legittima concorrenza;
2. il sistema di procedure e presidi aziendali adottati e vigenti in materia di controllo sui prodotti e sulle materie prime acquistate da terzi e destinate alla trasformazione;
3. la normativa italiana generalmente applicabile in materia.

Principi generali di comportamento

È fatto divieto in via generale di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 25-bis.1 e 25-bis del D. Lgs. n. 231/2001).

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- 1) usare nomi o segni distintivi nell'ambito della commercializzazione dei prodotti che siano idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi appartenenti o legittimamente usati da altre società;

- 2) utilizzare brevetti, modelli o disegni industriali altrui senza ottenere la preventiva licenza;
- 3) imitare servilmente i prodotti di un concorrente;
- 4) effettuare una descrizione di un prodotto non esattamente corrispondente a quella reale;
- 5) indicare una composizione di un materiale non esattamente corrispondente a quella reale;
- 6) indicare una provenienza del prodotto non esattamente corrispondente al luogo di produzione in violazione della normativa rilevante;
- 7) introdurre nello Stato italiano prodotti con indicazioni di provenienza non veritiere;
- 8) introdurre nello Stato italiano prodotti con segni distintivi contraffatti;
- 9) diffondere notizie e/o apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente che siano anche solo potenzialmente idonei a determinarne il discredito;
- 10) effettuare qualsiasi attività che possa essere considerata una forma di concorrenza non pienamente corretta e trasparente.

Standard di Controllo Specifici relativi alle Attività Sensibili

Per le attività relative alla **Selezione dei fornitori diretti, assegnazione contratti e gestione dei relativi rapporti; Selezione dei fornitori indiretti, assegnazione contratti e gestione dei relativi rapporti, Selezione degli appaltatori e subappaltatori e gestione dei relativi rapporti, Gestione dei rapporti con agenzie e concessionarie pubblicitarie, Gestione dei rapporti con le società di *trading*** si faccia riferimento – per quanto di competenza – agli standard di controllo descritti in Processo a rischio reato n° 6: ACQUISTI, Processo a rischio reato n° 7: COMMERCIALE (COMPRESA LA GESTIONE DELLE COMMESSE), Processo a rischio reato n° 9: COMUNICAZIONE E RELAZIONI ISTITUZIONALI.

Controllo qualità di materie prime e semilavorati

TUCCIO COSTRUZIONI deve garantire:

- l'effettuazione di controlli e analisi sulle materie prime e sui semilavorati al fine di verificare che siano rispettate le caratteristiche tecniche concordate con il fornitore;
- l'effettuazione di controlli sulle materie prime e sui semilavorati al fine di verificare che siano rispettate le normative vigenti in materia;
- in caso di non conformità rilevante, individuazione di un iter di verifica, autorizzazione e comunicazione al fornitore;
- la tracciabilità di tutte le verifiche e analisi svolte.

Gestione delle attività produttive

TUCCIO COSTRUZIONI deve garantire:

- la disponibilità dell'ultima versione della specifica tecnica a sistema prima dell'avvio della produzione;
- l'effettuazione di controlli sulla correttezza delle materie prime e dei semilavorati destinati al ciclo di produzione;
- in caso di blocchi alla produzione, individuazione di un iter di verifica e autorizzazione;
- la presenza di controlli automatici sugli impianti di produzione (ad esempio limiti di tolleranza relativi al peso dei prodotti, al di fuori di tali limiti il prodotto non viene selezionato);
- la tracciabilità degli operatori e delle attività svolte lungo le fasi di produzione;

- la verifica della correttezza delle etichette rispetto a quanto previsto dalla specifica tecnica;
- la verifica della correttezza dell'abbinamento delle etichette al prodotto finito.

Controllo di qualità e conformità sul prodotto finito

TUCCIO COSTRUZIONI deve garantire:

- l'effettuazione di specifiche analisi chimico-tecniche al fine di garantire la correttezza delle caratteristiche del prodotto;
- la tracciabilità delle analisi chimico-tecniche effettuate;
- in caso di non conformità rilevante, individuazione di un iter di verifica, autorizzazione e comunicazione al fornitore;
- la conservazione, per il periodo previsto dalla normativa, dei campioni selezionati nonché delle relative analisi svolte
- l'effettuazione di controlli sui prodotti finiti al fine di verificare che siano rispettate le caratteristiche tecniche, nonché le normative vigenti in materia;
- in caso di non conformità rilevante, individuazione di un iter di verifica, autorizzazione e comunicazione al fornitore;
- la tracciabilità di tutte le verifiche e analisi svolte.

Per le attività relative al **Controllo qualità delle materie prime e dei prodotti finiti** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

Conformità di prodotto

- la definizione di ruoli e responsabilità nella gestione del processo di controllo qualità del bene
- la mappatura delle varie normative in materia applicabili, suddivise per Paese/mercato di riferimento e relativo iter di modifica dei requisiti tecnici;
- la definizione dei criteri di controllo qualità in linea con le normative di riferimento nonché le specifiche tecniche di ciascun bene (materia prima e prodotto finito);
- l'utilizzo di apposita modulistica di riferimento che individui le tipologie di documenti / informazioni / controlli da svolgere, in linea con quanto definito al punto precedente;
- le modalità ed i criteri per il blocco del bene, in caso di non conformità del prodotto nonché l'iter informativo e autorizzativo per la gestione della merce;
- la trasmissione al soggetto che autorizza la conformità di tutta la merce e le informazioni necessarie ai fini della valutazione complessiva dell'operazione;
- l'iter informativo e autorizzativo di ritiro dal mercato del prodotto in caso di sopravvenuta non conformità.

Controllo qualità di materie prime e semilavorati

- l'effettuazione di controlli e analisi sulle materie prime e sui semilavorati al fine di verificare che siano rispettate le caratteristiche tecniche concordate con il fornitore;

- l'effettuazione di controlli sulle materie prime e sui semilavorati al fine di verificare che siano rispettate le normative vigenti in materia;
- in caso di non conformità rilevante, individuazione di un iter di verifica, autorizzazione e comunicazione al fornitore;
- la tracciabilità di tutte le verifiche e analisi svolte.

Controllo di qualità e conformità sul prodotto finito

- l'effettuazione di specifiche analisi chimico-tecniche al fine di garantire la correttezza delle caratteristiche del prodotto;
- la tracciabilità delle analisi chimico-tecniche effettuate;
- in caso di non conformità rilevante, individuazione di un iter di verifica, autorizzazione e comunicazione al fornitore;
- la conservazione, per il periodo previsto dalla normativa, dei campioni selezionati nonché delle relative analisi svolte
- l'effettuazione di controlli sui prodotti finiti al fine di verificare che siano rispettate le caratteristiche tecniche, nonché le normative vigenti in materia;
- in caso di non conformità rilevante, individuazione di un iter di verifica, autorizzazione e comunicazione al fornitore;
- la tracciabilità di tutte le verifiche e analisi svolte.

Per le attività relative alla **Definizione e svolgimento di attività di pubblicità, promozione e marketing** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

- Comunicazione aziendale definiscano le modalità di gestione ed autorizzazione in merito alle iniziative di comunicazione aziendale (ivi inclusa verifica circa la capienza di budget);
- prevedano l'individuazione delle caratteristiche del messaggio pubblicitario, il quale:
 - i) deve essere palese, veritiero e corretto;
 - ii) deve essere trasparente e riconoscibile come tale (con divieto, in primo luogo della pubblicità subliminale) in modo che il soggetto che la riceve non la subisca passivamente;
 - iii) non deve inneggiare a qualità o effetti inesistenti;
 - iv) deve essere leale, con particolare riguardo ai concorrenti.
- prevedano l'individuazione dei soggetti cui compete il controllo delle informazioni da trasmettere.

Per le attività relative alla **Gestione dei contenuti del sito internet della Società e dei relativi social network, anche tramite soggetti terzi** si applicano i seguenti Standard di Controllo Specifici:

Comunicazione aziendale

- Definizione di modalità di gestione ed autorizzazione in merito alle iniziative di comunicazione aziendale (ivi inclusa verifica circa la capienza di budget);
- l'individuazione delle caratteristiche del messaggio pubblicitario, il quale:

- i) deve essere palese, veritiero e corretto;
- ii) deve essere trasparente e riconoscibile come tale (con divieto, in primo luogo della pubblicità subliminale) in modo che il soggetto che la riceve non la subisca passivamente;
- iii) non deve inneggiare a qualità o effetti inesistenti;
- iv) deve essere leale, con particolare riguardo ai concorrenti.
- l'individuazione dei soggetti cui compete il controllo delle informazioni da trasmettere.

Contratti con partner strategici per collaborazioni commerciali / attività di co-marketing

- definizione, ove applicabile, delle modalità e dei criteri per la verifica preventiva dei presupposti di carattere strategico, economico e finanziario, nonché dell'attuabilità del rapporto alla base del contratto;
- definizione con riferimento ai contratti della possibilità di erogare compensi sotto qualsiasi forma a terzi, le modalità secondo le quali è stata valutata la stima dell'ammontare del corrispettivo;
- la valutazione della congruità del compenso nel suo complesso;
- previsione di clausole contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo / regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi