



UNIROCK S.r.l. Via degli Artigiani 16/A - 39100 Bolzano - Italia

Tel. +39 0471 983343 | E-mail: info@unirock.it

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREDISPOSTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

Rev. 3

STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO

Emesso da : Miana Carlo	Data : 15/09/2018
Verificato da : Vincenzo Carlino	Data : 28/09/2018
Approvato da : CdA UNIROCK	Data : 5/10/2018

Data revisione : 15/09/2018



INDICE PARTE GENERALE

0. PREMESSA e DEFINIZIONI

1. TIPOLOGIA DEI REATI PRESUPPOSTO

2. LA SOCIETA'

3. L'ORGANIZZAZIONE

4. DELEGHE E PROCURE

5. DEFINIZIONE DEL CODICE ETICO E RAPPORTO CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO

6. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

7. AREE A RISCHIO

7.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività rischio

7.2 Elementi fondamentali del procedimento decisionale

7.3 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

8. SISTEMA DI CONTROLLI PREVENTIVI

9. SELEZIONE, FORMAZIONE E INFORMATIVA

9.1 Formazione del personale

9.2 Selezione di collaboratori esterni e partner

9.3 Informazione e Comunicazione

10. ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO

10.1 - Organismo di vigilanza e flusso informativo

10.2 - Requisiti e nomina dell'OdV

10.3 – Durata

10.4 – Compiti

10.5 – Pianificazione delle attività

10.6 – Rapporti informativi nei confronti degli Organi dell'Ente

10.7 - Coordinamento

11. INFORMAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

12. VERIFICHE PERIODICHE

13. SISTEMA DISCIPLINARE

14. MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

15. APPROVAZIONE DEL MODELLO



PREMESSA

Il Decreto Legislativo 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” in applicazione di diversi Atti di diritto internazionale (Raccomandazione n. (88)18 del Consiglio d’Europa; Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri; Convenzione penale del Consiglio d’Europa di Strasburgo (27 gennaio 1999) sulla corruzione; Azione comune del Consiglio europeo 21 dicembre 1998 n. 733/98/GAI) ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per taluni reati commessi, da amministratori o dipendenti nell’interesse o a vantaggio dell’ENTE. La norma prevede che a seguito di condanna degli amministratori o dei dipendenti l’Ente sia chiamato a pagare con il suo patrimonio e con sanzioni interdittive dall’attività, e pubblicazione della sentenza. In una parola, vengono colpiti gli interessi dei soci, con conseguente possibile azione di responsabilità verso gli amministratori.

I **reati considerati presupposto della responsabilità amministrativa dell’Ente** sono numerosi, ma possono essere raggruppati in alcune categorie: corruzione e concussione, truffa aggravata ai danni dello stato, frode informatica ai danni dello stato, terrorismo o eversione dell’ordine, reati contro la personalità individuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, reati societari, abusi di mercato, criminalità organizzata transnazionale, omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o beni di provenienza illecita, autoriciclaggio, frode ed altri illeciti informatici o comunque concernenti le informazioni, violazione del Diritto d’Autore con strumenti telematici, reati contro l’ambiente, associazione per delinquere con o senza caratteristiche mafiose.

Altre ipotesi di reato sono allo studio e potranno essere introdotte in futuro.

L’Art. 6 del Decreto prevede tuttavia una forma di **esonero** dalla responsabilità dell’ente qualora si dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati. Nonostante l’adozione di questi modelli sia facoltativa, di fatto diviene obbligatoria qualora l’ente voglia avvalersi dell’esimente e non esporsi a responsabilità per illeciti commessi da amministratori e dipendenti.

Più in dettaglio l’esonero dalla responsabilità agisce qualora l’ENTE provi che:

- l’organo dirigente dell’Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato affidato ad un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e gestione;



- non vi è stata omessa o trascurata vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione di reati, i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici controlli 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 a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

A titolo informativo si fa presente che l'ENTE non risulta sia mai incorso in contestazioni tali da far prefigurare la commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001. Il Modello adottato si ispira ai Documento di Indirizzo di AIAS (Associazione Italiana professionisti Ambiente e Sicurezza), del quale utilizza schemi e paragrafi. Il presente Modello Organizzativo è lo strumento gestionale descrittivo del sistema di cui l'ENTE si è dotato, e rinvia ad allegati, facenti parte integrante del Modello stesso, contenenti gli elementi fondamentali richiesti dal D.Lgs 231/01 per l'esonero dalla responsabilità dell'ENTE.

Definizioni

Aree a Rischio: Aree di attività nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001.

Attività sensibili: attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche solo potenziale, di commissione dei reati presupposto di cui al Decreto.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.

Codice Etico/Comportamentale: Codice etico/Comportamentale adottato dalla Società.

Consulenti: i soggetti controparti contrattuali della Società, quali ad es. fornitori, agenti, partner, liberi professionisti sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;

Collaboratori Esterni: tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici incarichi (ad esempio consulenti, fornitori, partner, agenti, concessionari, intermediari);

Compliance Officer o CO: l'organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, di natura monocratica, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo nonché al relativo aggiornamento per le Società del Gruppo che non optino per la nomina di un organismo di vigilanza, di natura collegiale.

Controllo interno: si intende la funzione e/o le persone incaricate di svolgere le attività di controllo interno attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti necessari o utili a verificare le attività della Società, a garanzia del raggiungimento degli obiettivi, sia quantitativi che qualitativi, attraverso metodologie corrette e trasparenti. Tale funzione si rapporta con l'Organismo di Vigilanza e relaziona direttamente il Consiglio di Amministrazione. Esso non ha poteri decisionali legati allo svolgimento



dell'attività della società, né facoltà di destinare risorse economiche e finanziarie della società stessa. È una funzione indipendente alla quale tutte le strutture aziendali si possono rivolgere per la risoluzione dei problemi legati alla compliance e al rispetto delle regole interne della Società.

Destinatari: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società

Dipendenti: soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro interinale.

D. Lgs. n. 231/2001 o Decreto: il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni

Enti: entità fornite di personalità giuridica o società e associazioni, anche prive di personalità giuridica (società di capitali, società di persone, consorzi, ecc.).

Esponenti Aziendali: amministratori, sindaci, liquidatori e Dipendenti della Capogruppo.

Flussi Informativi: si intende il sistema di trasmissione di informazioni e dati, che hanno origine presso le Unità dell'organizzazione e sono destinate all'OdV, al fine di consentire a quest'ultimo di espletare i propri compiti di vigilanza e controllo (salvo diversamente specificato).

Fornitori: i fornitori di beni e servizi non legati alla Società da vincoli societari ed i prestatori d'opera, di natura non intellettuale, non legati alla Società da vincoli di subordinazione, ivi inclusi i consulenti.

Gruppo: la Società principale e le altre società dalla medesima controllate

Incaricato di pubblico servizio: colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.

Interlocutori: ad esclusione dei Collaboratori, tutte le controparti contrattuali della Società, indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti e in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la Società eroghi o riceva una qualunque prestazione contrattuale.

Linee Guida: le linee guida adottate da associazioni rappresentative degli enti per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. n. 231/2001.

Linee guida Confindustria: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato al marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

Organismo di Vigilanza o O.d.V.: organismo interno e autonomo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.

Organi Sociali : i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. i Revisori dei Conti

PA: Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto (es. i concessionari di un pubblico servizio), nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri.

Partner: le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere).

Principio di legalità: l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Protocolli: Documenti definiti per ogni processo sensibile per la migliore focalizzazione delle aree di presidio rischio reato, strumenti di controllo (Manuale delle procedure, procedure informatiche, manuali



operativi, etc.) adottati dalla Società per prevenire i reati ex D. Lgs. n. 231/2001, che sono parte integrante del Modello ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera b).

Pubblico ufficiale: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.

PTPCT Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Società ai sensi della Legge 190/2012

Reati : i reati (presupposto) ai quali si applica la disciplina prevista dal d.lgs. 231/2001;

RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato, su proposta del Presidente, dal Comitato di gestione dell'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai sensi della Legge 190/2012.

Società: la società alla quale si applica il Modello 231, che include gli Organi Sociali, il Direttore Generale, i dipendenti e tutti i Collaboratori Esterni; **Segnalazione:** si intende qualunque comunicazione all'OdV, o ad altri soggetti tenuti a riferire all'OdV, di comportamenti in contrasto con il Modello.

Soggetti in posizione apicale: ai sensi dell'art. 5, lettera a) del D. Lgs. n. 231/2001, si considerano tali le «persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso».

Sottoposti (o dipendenti): ai sensi dell'art. 5, lettera b) del D. Lgs. n. 231/2001, sono le «persone sottoposte alla direzione od alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (soggetti in posizione apicale)».

Stakeholders: i soggetti che hanno un interesse nei confronti della Società.

Strumenti di attuazione del Modello: Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, job description, policy, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società.

Tracciabilità: si intende l'aspetto procedurale che prevede la dimostrazione, attraverso precise tracce documentali, dello svolgimento di un certo evento aziendale o di un processo decisionale

Whistleblowing: Normativa per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato

1. TIPOLOGIA DEI REATI PRESUPPOSTO

In funzione dell'attività dell'ENTE e della sua organizzazione produttiva la legge individua le seguenti tipologie di rischi, che risultano rilevanti per la responsabilità amministrativa dell'ENTE qualora gli stessi siano presenti e non siano stati oggetto di misure di prevenzione. In funzione della propria attività ed organizzazione produttiva l'ENTE ha ritenuto rilevanti e a rischio commissione i seguenti:

a) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D.Lgs. 231/01).

- *Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);*
- *Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.);*
- *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);*
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);*
- *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).*



b) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D.Lgs. 231/01).

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);

c) Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11/04/2002 n. 61, art. 3].

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
- Falso in prospetto (art. 2623, comma 1 e 2, c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31];

d) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9 e modificato dal Dlgs 81/08].

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

e) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (L. 633/41)

- Duplicare abusivamente per trarne profitto, importare, distribuire, vendere, detenere, concedere in locazione programmi per elaboratore (Art. 171 -bis)

f) Reati ambientali (art. 25 undecies, D.Lgs. 231/01)

- Reati previsti dal D.Lvo 3 aprile 2006, n. 152 (T.U. ambientale):
- Considera le attività in allegato VIII della Parte II, Titolo III del D.Lvo (art. 29-quattordices);
- Scarichi e reflui (art. 137);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256);
- Bonifica dei siti (art. 257);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI (art. 260-bis);
- Autorizzazioni (art. 279).



- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (Reati previsti dall'articolo 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549).

g) Impiego di personale extracomunitario in posizione irregolare

- Art. 22, comma 12-bis, D.lgs 25 luglio 1998, n. 286

h) corruzione tra privati (art. 25-ter co.1 lettera s-bis del D.Lgs. 231/01)

- Corruzione tra privati, nell'ambito societario (art. 2635 co. 3 c.c.)

2. LA SOCIETA' UNIROCK S.r.l.

a) **Profilo:** UNIROCK S.r.l. è una azienda operante da oltre 10 anni in tutta Italia nei seguenti campi:

- Interventi di consolidamento sia attivo che passivo in parete;
- Demolizioni e perforazioni;
- Opere di difesa dalla caduta di massi e valanghe;
- Sistemazione idraulica e bonifica;
- Gallerie;
- Spritzbeton;
- Opere fluviali;
- Opere di ingegneria naturalistica.

b) **Prodotti e servizi: i principali sono:**

- Interventi di consolidamento sia attivo che passivo in parete;
- Demolizioni e perforazioni;
- Opere di difesa dalla caduta di massi e valanghe;
- Sistemazione idraulica e bonifica;
- Gallerie;
- Spritzbeton;
- Opere fluviali;
- Opere di ingegneria naturalistica;
- Opere geotecniche: micropali, tiranti, jet grouting, pareti chiodate.

c) **Sistema di corporate governance della Società:** L'Unirock S.r.l. è stata costituita a Bolzano nell'aprile 1999.

L'azienda esegue consolidamenti in genere, con particolare riguardo alla messa in sicurezza delle pareti rocciose instabili ed alle opere stradali.

Dal 1999 ad oggi ha avuto un costante incremento del fatturato. Dispone di uffici e magazzino di proprietà oltre ad attrezzature e macchinari tecnologicamente all'avanguardia ed un organico medio di quaranta persone.

Nel corso di questi undici anni di attività, ha maturato esperienze, oltre al consolidamento dei versanti rocciosi, anche nelle opere stradali, gallerie, ingegneria naturalistica ed opere strutturali speciali (micropali, pali, jet-grouting, tiranti...).

Opera su tutto il territorio nazionale, prevalentemente per enti pubblici (Regioni, Province, Comuni, Autostrade, ANAS, Ferrovie) ed a livello locale può proporre come referenza i numerosi lavori effettuati per conto della Provincia Autonoma di Bolzano, STA Strutture e Trasporto Alto Adige SpA, Alperia GreenPower srl.



Unirock opera per il 80% in Italia (45% Nord Italia, 30% Centro Italia, 5% Sud e Isole) e estero per l'20% in Marocco (Al Hoceima/Isarco TA).

L'azienda opera come da Organigramma che si riporta in All. 1.

L'azienda è certificata Iso 9001 (qualità), BS OSHAS 18001:2007 (salute e sicurezza del lavoro) ed è in possesso della certificazione Iso 14001 (ambientale).

I sistemi di gestione adottati sono parte integrante per presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231.

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA FUNZIONALE

a. Organigramma (Allegato1)

b. Responsabili di funzione e Riskowner

i. Carlo Miana

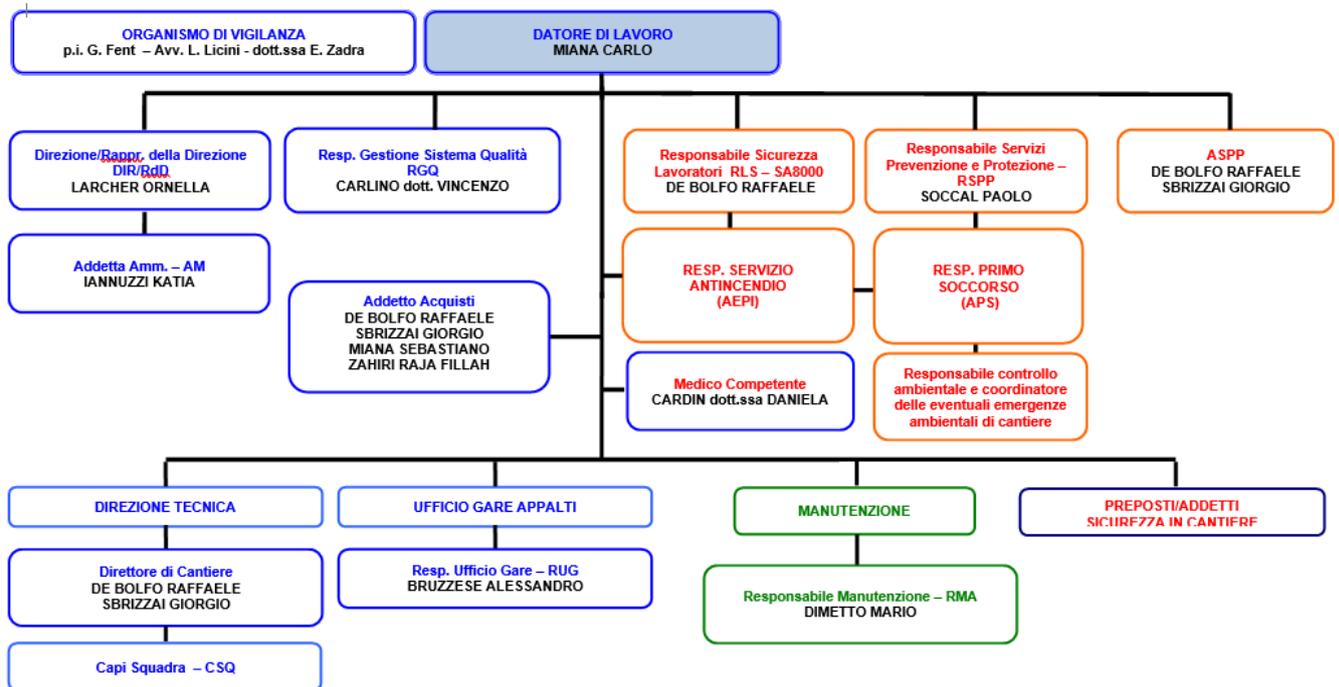
ii. _____

iii. _____

4. DELEGHE E PROCURE

i. De Bolfo Raffaele

ii. Sbrizzai Giorgio



5. DEFINIZIONE DEL CODICE ETICO (o Codice comportamentale – Allegato 2) e RAPPORTO col MODELLO ORGANIZZATIVO

L'adozione del **Codice Etico** rappresenta un elemento essenziale del sistema di prevenzione dei reati. Tale codice, voluto e approvato dal massimo vertice aziendale, raccomanda, promuove o vieta determinati comportamenti indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, prevedendo sanzioni proporzionate alla gravità delle violazioni.

La struttura minima prevede:

- l'ente ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui UNIROCK S.r.l. opera;
- ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e congrua.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico adottato dall'Ente, contenente i principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori (P.A., soci, dipendenti, fornitori...) e dei relativi documenti attuativi. 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 che l'Ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti.
- I documenti attuativi del Codice Etico, utilizzati per la gestione tecnico/economica dell'Ente, sviluppano operativamente i principi contenuti nello stesso.
- Il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'Ente, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo. Il Modello specifica le regole che devono essere rispettate al fine di costituire una forma di esonero di responsabilità di cui al D.Lgs 231/2001.

6. SCOPO e campo di applicazione

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato, nonché di attività di vigilanza, verifica e controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate nel Decreto e per le quali sia stato valutato come effettivamente presente il rischio di commissione.

Previa individuazione delle "Aree di attività a rischio" e conseguente proceduralizzazione delle attività che in esse sono svolte, viene effettuata la **analisi dei rischi potenziali**, che considera le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali così come individuate nel passaggio precedente. Si procede quindi con l'individuazione delle attività/processi/mansioni esposti al rischio di commissione di uno dei reati previsti nel decreto (*N.B. l'introduzione dei reati inerenti la materia antinfortunistica ha esteso a tutte le aree e tutte le attività l'obbligo di valutazione del rischio*) con l'obiettivo di strutturare il Modello in funzione delle seguenti finalità:



- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'ENTE nelle aree di "attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, con conseguenze non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Ente;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da UNIROCK S.r.l. in quanto, anche laddove l'Ente ne traesse apparentemente vantaggio, le stesse sono comunque contrarie alla legge ed ai principi etico-sociali cui l'Ente intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale e perseguite mediante il sistema disciplinare di cui al capitolo 9;
- consentire all'Ente, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.
- assicurare il Trattamento dei Dati coerente con le finalità del Codice Etico e con le esigenze di vigilanza, verifica e controllo sull'applicazione del Modello Organizzativo, nel rispetto del T.U. D.Lgs 196/03 sulla Sicurezza dei Trattamenti.

Altri punti fondamentali del Modello sono:

- l'attività di sensibilizzazione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

Occorre però preliminarmente sottolineare la rilevanza, nel caso di un'azienda certificata e munita di differenti sistemi di gestione come la Unirock s.r.l., che assume "il c.d. 'principio di effettività' e, quindi, superando in tale prospettiva il dato formale della non avvenuta adozione del 'modello' da parte dell'organo competente, in epoca precedente rispetto al verificarsi del reato" [Corte d'Assise di Torino, 15 aprile 2011 (dep. 14 novembre 2011)].

Soccorre in tal senso anche una decisione, di recente confermata dalla Corte d'Appello di Milano [Corte App. Milano, 21 marzo 2012 (dep. 18 giugno 2012), in www.rivista231.it], che rappresenta peraltro la prima pronuncia in cui è stata riconosciuta l'efficacia esimente di un modello organizzativo in relazione a fatti di reato-presupposto commessi dai vertici della società.

In relazione alla "colpa di organizzazione" e, nello specifico, alla possibile efficacia esimente di un modello organizzativo "sostanziale", il Tribunale di Brescia (n. 1525 del 23.5.2012) "interessante" la tesi dell'esistenza "sostanziale" del modello 231, fondata sulle risultanze testimoniali e sulla rapidità con cui era stata successivamente all'infornio



ottenuta dalla società la certificazione BS OHSAS 18001, compatibile con la preesistenza di protocolli di sicurezza e di sistemi di vigilanza e sanzionatori sostanzialmente conformi ai requisiti di legge.

7. AREE A RISCHIO

Alla luce del capitolo precedente, con l'individuazione dei reati ipotizzabili per l'attività dell'ENTE, i suoi dirigenti hanno analizzato le attività che vengono svolte all'interno dell'ENTE stesso ed hanno individuato come aree potenzialmente a rischio quelle relative agli atti strumentali allo svolgimento delle attività connesse ai reati individuati nel capitolo 3 ed in particolare atti e procedure volti all'ottenimento, alla gestione e alla rendicontazione di:

- *Adempimenti previsti dall'applicazione del D.Lgs 81/08.*
- *Adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione;*
- *Adempimenti previsti dall'applicazione del D.Lgs 152/2006*
- *Adempimenti previsti dall'applicazione del D.Lgs 196/03, con particolare riferimento ai reati informatici o telematici*

L'integrazione delle suddette aree di attività a rischio potrà essere disposta dal Consiglio Direttivo, su eventuale indicazione dell'Organismo di Controllo, il quale individuerà le relative ipotesi e definirà gli opportuni provvedimenti operativi.

7.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio

ENTE ha individuato le aree a rischio per le quali è necessario dotarsi di strumenti gestionali ed organizzativi nella logica del "*Miglioramento continuo*" e della gestione sistemica delle attività ai fini del contrasto ai reati ipotizzati come possibili, con l'obiettivo di aumento della produttività e della qualità dei servizi e prodotti erogati.

I Modelli gestionali e le Procedure di sistema adottati vengono comunicati al personale dipendente, cui è chiesto l'impegno prioritario a partecipare alle relative attività formative e di aggiornamento, ed a comunicare ai propri referenti, come individuati dal Modello organizzativo, le anomalie o problematiche di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro attività.

Fermo restando l'impegno alla puntuale applicazione dei Modelli e Procedure adottati, a tutto il personale dell'ENTE (amministratori, dirigenti, dipendenti) in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni e partner, in via contrattuale, è fatto obbligo di tenere le seguenti condotte:

- evitare comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (Artt. 24 e 25 del Decreto);
- evitare comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- comunicare le notizie di "Non Conformità" al Modello Organizzativo ed alle Procedure adottate per contrastare i reati ipotizzati, utilizzando gli strumenti e le modalità previsti per tali comunicazioni;



- evitare di sottrarsi o non partecipare assiduamente alle attività di formazione e/o di aggiornamento;
- ottemperare alle disposizioni di sicurezza e salute sul lavoro e di tutela ambientale;
- ottemperare alle disposizioni sul trattamento dei dati riferiti ai reati ipotizzati nel modello adottato.

I Sistemi gestionali adottati per il contrasto ai reati individuati come possibili devono essere mantenuti e puntualmente aggiornati a cura dei Responsabili dell'Organizzazione, e sottoposti a verifiche sistematiche.

La violazione delle disposizioni impartite in applicazione del presente Modello comporta obbligo di comunicazione da parte di chiunque ne venga a conoscenza e la successiva applicazione delle sanzioni previste dal Codice disciplinare di ENTE.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti si richiamano esplicitamente i disposti del **Codice Etico** in **All. 2**.

In particolare **UNIROCK S.r.l.** si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone, cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne, a cui è chiesto di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili. Particolare attenzione viene posta alla professionalità e alla competenza di tutti coloro che sono impegnati nell'attività aziendale, in particolare per quel che riguarda i lavoratori esposti ai rischi più significativi, per i quali da sempre è stata garantita adeguata informazione-formazione-addestramento, che viene documentata per iscritto, con vigilanza sul rispetto delle norme di prevenzione da parte del datore di lavoro e dei preposti.

Data l'importanza fondamentale del lavoro manuale implicante l'uso di attrezzature complesse e Dispositivi di Protezione individuale anche di III categoria, tutta l'organizzazione aziendale è permanentemente impegnata a garantire la costante applicazione ed implementazione delle modalità operative, che si ritiene indispensabile riportare nel presente Modello in sintesi, nella Parte speciale.

7.2 Elementi fondamentali del procedimento decisionale

L'Alta direzione dell'ENTE provvede alla "Valutazione dei Rischi" nei settori individuati come pertinenti con l'attività svolta, ed assume le soluzioni più opportune per il contrasto ai reati connessi.

ENTE privilegia l'adozione di Sistemi di Gestione, laddove esistenti ed applicabili, in assenza dei quali vengono comunque formalizzate "Linee Guida" per l'organizzazione delle attività, supportate da Procedure mirate.

Gli strumenti predisposti sono comunque strutturati sui seguenti punti:

Per ogni operazione a rischio occorre dare debita evidenza. A tal fine il Direttore Generale o un dirigente da questi incaricato, è tenuto a individuare, o, in assenza, a nominare un soggetto (il Responsabile della Pratica) responsabile per l'operazione in questione. Il Responsabile:



- diviene il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- è responsabile in particolare dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i portatori di interesse nell'ambito del procedimento da espletare.

Per ogni operazione a rischio deve essere compilata dal Responsabile della pratica la documentazione di legge, se obbligatoria, e si richiamano qui espressamente il Documento di Valutazione del Rischio per la Sicurezza e Salute sul Lavoro, e il Documento Programmatico per la Sicurezza dei Trattamenti: in mancanza di un esplicito obbligo di legge, redigerà una apposita Scheda, da tenere aggiornata nel corso dello svolgimento dell'attività dalla quale risulti:

1. La decisione dell'operazione a rischio;
2. I soggetti interessati alla procedura o al processo che forma oggetto dell'operazione o di cui l'operazione è parte;
3. La propria attestazione di essere pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e di non essere incorso nei reati considerati dal Decreto;
4. Il nome di eventuali altri soggetti cui il Responsabile, ferma la propria responsabilità, abbia sub-delegato alcune funzioni, con evidenziazione della loro posizione nell'ENTE;
5. La dichiarazione degli eventuali sub-delegati di essere a conoscenza degli adempimenti necessari e degli obblighi relativi e di non essere mai incorsi nei reati previsti dal Decreto;
6. L'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione;
7. L'indicazione di eventuali collaboratori esterni incaricati di assistere l'ENTE nella esecuzione delle procedure;
8. Altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio (ad esempio i movimenti di denaro effettuati o da effettuare nell'ambito della procedura, se a lui noti).

Il Direttore Generale o il dirigente competente forniranno al Responsabile della pratica un documento, da allegare alla predetta Scheda, dal quale risultino:

1. Le motivazioni che hanno portato alla scelta dei collaboratori esterni, gli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, il tipo di incarico conferito, il corrispettivo riconosciuto, eventuali condizioni particolari applicate;
2. La dichiarazione rilasciata dai suddetti collaboratori esterni, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
3. L'indicazione di eventuali partner individuati per una partecipazione congiunta alla procedura (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali partner e degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei partner stessi);
4. La dichiarazione rilasciata dai suddetti partner, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune per il rispetto del Codice Etico dell'ENTE.



Il Responsabile della Pratica dovrà in particolare tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza la scheda stessa e i documenti ad essa eventualmente allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura, per un pronto inoltro allo stesso OdV in caso di richiesta;

7.3 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'Organismo di Vigilanza:

- a. Curare l'emanazione e l'aggiornamento di eventuali istruzioni scritte relative a:
 - una compilazione omogenea e coerente della Scheda o dei Documenti di riferimento;
 - gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività a rischio e, in genere nei rapporti da tenere nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- b. Verificare periodicamente il sistema delle deleghe, raccomandando modifiche ove il Responsabile della Pratica o i suoi sub-delegati non abbiano qualifiche corrispondenti ai poteri di rappresentanza loro conferiti;
- c. Verificare periodicamente la validità di eventuali procedure finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei destinatari delle disposizioni del Decreto;
 - alla possibilità di **UNIROCK S.r.l.** di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all'attuazione dei meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di partner o di collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.
- d. Introdurre controlli e accorgimenti in grado di monitorare le risorse finanziarie dell'Ente e suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati di maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

8. Sistema di controlli preventivi

Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente siano ridotti ad un livello accettabile. Il sistema di controllo qui predisposto va studiato e adattato di volta in volta alle singole aree di rischio, proprio perché è importante dimostrare che si è fatto il possibile per ridurre il rischio ad un livello "accettabile".

Elementi procedurali:

1. Definite le **aree a rischio** e linee guida del comportamento aziendale, deve poi essere formalizzato il sistema organizzativo nel quale sono chiaramente identificate le responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e le descrizioni dei compiti in capo a ciascuno.
2. In funzione dei reati specifici cui la singola area di rischio è esposta, è necessario redigere **procedure manuali ed informatiche** che permettano di regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo: questa attività costituisce la **Parte Speciale (Allegato 3)** del M.O. e deve essere progettata per **ciascuna**



area di rischio. Affinché la Vigilanza sia efficace, è necessario ispirarsi a determinati principi quali::

- *Ogni operazione, transazione, azione, deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;*
- *Nessuno può gestire in autonomia un intero processo;*
- *Deve essere prodotta e mantenuta per un tempo congruo la documentazione dei controlli effettuati.*

3. Le procedure vengono formalizzate, ufficializzate e comunicate a tutti i livelli aziendali. Tali regole rappresentano il completamento delle procedure già attive in azienda che vengono integrate con clausole e indicazioni che permettano all'azienda di operare conformemente alla normativa. Devono inoltre consentire la "tracciabilità" del processo decisionale identificando:

- le attività di controllo atte a prevenire il rischio reato;
- i soggetti coinvolti con l'attribuzione dei specifici ruoli e responsabilità sia operative che di vigilanza;
- i moduli operativi che documentano le decisioni prese.
- Inquadrate le responsabilità e i processi aziendali si definiscono i poteri autorizzativi, di firma e decisionali in funzione delle responsabilità individuate e prevedendo, ove necessario, chiari limiti ai campi decisionali e di spesa.

9. SELEZIONE, FORMAZIONE e INFORMATIVA

9.1 Formazione del personale

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, è gestito dal Responsabile del Personale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

1. Personale direttivo e/o con funzioni di rappresentanza dell'Ente: seminario iniziale esteso di volta in volta ai nuovi assunti; seminario di aggiornamento annuale, se necessario; informativa nella lettera di assunzione per i nuovi assunti; circolari di aggiornamento quando necessario; consegna del Codice Etico, del presente Modello e del documento "Struttura organizzativa".
2. Altro personale: informativa nella lettera di assunzione per i nuovi assunti; circolari di aggiornamento quando necessario; consegna del Codice Etico del presente Modello e del documento "Struttura organizzativa".
3. Tutto il personale: formazione di base e per i rischi specifici come da Procedure di formazione per la Sicurezza e Salute sul Lavoro e per il Trattamento Dati, nel rispetto dei disposti dei rispettivi T.U.

9.2 Selezione di collaboratori esterni e partner

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza potranno essere individuati appositi criteri di valutazione per la selezione di fornitori, rappresentanti, agenti, consulenti e simili (collaboratori esterni) nonché di partner con cui UNIROCK S.r.l. intenda mantenere rapporti continuativi e/o stipulare una qualunque forma di partnership (joint-venture, consorzio, ecc..) e destinati a cooperare con UNIROCK S.r.l. nell'espletamento delle



attività a rischio. Questi collaboratori esterni saranno informati sulle politiche dell'Ente e sulle procedure adottate sulla base del presente Modello e del Codice Etico.

9.3 Informazione e comunicazione

Il Codice Etico e gli elementi di interesse specifico del Modello Organizzativo adottato da UNIROCK S.r.l. devono essere comunicati a tutti i Portatori di interesse – Dipendenti, Clienti, Fornitori, Collaboratori, ecc. – attraverso Procedure consolidate e nel rispetto dei disposti del T.U. sulla *Privacy*.

10. ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO

10.1 Organismo di vigilanza e flusso informativo

L'adozione di un modello organizzativo richiede la corretta vigilanza sulla efficacia ed adeguatezza del modello stesso, e questo presuppone un **sistema di controllo e gestione** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità. Funzionale a questo è la definizione di opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevate e le procedure di verifica interna che possono avvalersi di un efficiente sistema di **reporting** che garantisca un'informazione costante in merito ad eventi che potrebbero portare alla commissione di reati. Vengono quindi identificate le aree da monitorare e con quali modalità al fine di elaborare strumenti utili alla raccolta e valutazione delle informazioni.

Un adeguato flusso informativo richiede la **collaborazione dei dipendenti** e il **trattamento dei dati** controllato e pianificato, cose queste ottenibili attraverso una adeguata comunicazione a tutti i livelli aziendali e la corrispondente formazione del personale in merito ai principi ispiratori dell'azienda, in conformità a quanto disposto dal UNIROCK S.r.l. ai sensi della vigente normativa, il D.Lgs 196/03, la cd. *Privacy* e il *Regolamento Europeo 2016/679*. Le informazioni vengono trasmesse ed analizzate dall'**Organismo di vigilanza** cui viene affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e curarne l'aggiornamento.

Il modello adottato prevede il **dovere** per ciascun dipendente e collaboratore di fornire all'OdV tutte le informazioni che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni con particolare riferimento alla commissione dei reati e ai comportamenti non in linea con il codice etico. Nello stesso tempo ai sensi della vigente normativa, L. 179/2017, c.d. *Whistleblowing*, è assicurata piena **libertà** per i dipendenti e per i portatori d'interesse dell'ENTE di rivolgersi all'OdV per segnalare le violazioni del modello o altre irregolarità **anche in forma anonima e senza ritorsioni**.

10.2 - Requisiti e nomina dell'OdV

L'organismo di UNIROCK si compone di un numero di 2 membri, scelti e nominati collegialmente dal Consiglio di Amministrazione, tra coloro che possiedono professionalità tecnico scientifica riconosciuta e comprovata da titoli di studio e/o esperienza lavorativa di livello adeguato all'importanza ed alle responsabilità dell'incarico ricevuto.

Nello specifico devono possedere i seguenti requisiti etico soggettivi:



□ “Indipendenza mentale e formale” come definita dalla Convenzione Europea nella raccomandazione del 16 maggio 2002;

□ Autonomia finanziaria, reddituale e patrimoniale rispetto all’ammontare del compenso percepito per l’incarico di membro dell’O.d.V. conferito dall’Ente, nel senso che detto compenso non potrà essere superiore al 15% del totale complessivo dei redditi lordi annui dichiarati dal membro dell’O.d.V. detta autonomia finanziaria sarà autocertificata dal membro dell’O.d.V. contestualmente all’accettazione di detto incarico.

.Sono incompatibili con la carica di componente dell’Organismo di Vigilanza:

- gli amministratori dotati di deleghe operative o che siano direttamente o indirettamente soci di UNIROCK ed i loro familiari;

- chi abbia riportato una sentenza di condanna ovvero una sentenza di applicazione della pena ex art. 444 e ss. c.p.p., passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001, nonché per reati in materia fiscale-tributaria.

- chiunque si trovi in situazioni di incompatibilità previste da specifiche leggi o Regolamenti

Ciascun componente dell’Organismo di Vigilanza ha dichiarato al momento della sua nomina, con apposita dichiarazione scritta, *“di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica in ragione dei requisiti di cui sopra e, comunque, deve comunicare, ai fini delle opportune valutazioni, la pendenza di procedimenti penali a suo carico ovvero di procedimenti già definiti con sentenza di condanna o di “patteggiamento” anche per reati diversi da quelli di cui al D.lgs 231/01 Il componente deve, altresì, dare tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione dell’eventuale sopravvenienza di cause di incompatibilità”*.

10.3 - Durata

I componenti dell’OdV restano in carica per un periodo di 3 (tre) esercizi, e scadono alla data dell’assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

Le funzioni di componente dell’OdV non sono in alcuna misura delegabili. E’ fatta salva la facoltà di presentare le dimissioni e di rinunciare all’incarico. L’incarico è rinnovabile.

La revoca di un componente dell’Organismo di Vigilanza potrà avvenire solo per giusta causa e con decisione motivata del Consiglio di Amministrazione.

10.4 Compiti

All’Organismo di Vigilanza di UNIROCK S.r.l. sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sull’osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplati nel Decreto;
- valutare la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- suggerire l’aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali;
- raccogliere tutte le informazioni necessarie in merito ad eventuali condotte illecite nonché effettuare indagini apposite per l’accertamento di possibili violazioni e definire



le sanzioni applicabili alla fattispecie in linea con il Sistema disciplinare approvato da UNIROCK S.r.l.

10.5 - Pianificazione delle attività

- Nel rispetto delle funzioni indicati all'art. 2) l'OdV, in totale autonomia, nella pianificazione delle proprie attività definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato". Tale pianificazione dovrà essere documentata da apposito verbale da redigersi per ciascun esercizio e in cui saranno individuato il calendario delle verifiche la cui periodicità sarà decisa dal Presidente, ma in ogni caso non inferiore al bimestre. In presenza di figure professionali esterne a cui l'OdV può ricorrere, sarà cura del Presidente (art. 5) comunicare la natura, gli obiettivi e le metodologie di verifica da utilizzare per svolgere il mandato loro attribuito dal Consiglio di Amministrazione.
- Qualora uno qualsiasi dei membri dell'OdV venga in possesso di informazioni pertinenti le proprie funzioni che possa richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto a quelle previste nella normale attività, o comunque ritenga utile l'effettuazione di una determinata indagine, i criteri e le procedure di esame di quel determinato evento devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati in apposito verbale.
- L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:
 - disporre di mezzi finanziari (art.8) adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello;
 - essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore di UNIROCK;
 - essere dotato di poteri di indagine, di AUDIT, di ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

Su un piano più strettamente operativo l'Organismo di Vigilanza applica il proprio **Regolamento** cui si rinvia per le procedure di controllo, il coordinamento con le varie funzioni aziendali, la programmazione delle attività.

10.6 Rapporti informativi nei confronti degli Organi dell'Ente

Ogni anno l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione di **UNIROCK S.r.l.** un rapporto scritto sull'attuazione del Modello. Il Consiglio di Amministrazione assume le delibere conseguenti e opportune e ne dà comunicazione all'OdV stesso.

L'OdV riferisce, in merito all'attuazione del modello e al suo sviluppo:

- In via continuativa, per iscritto mediante apposita casella e-mail, al CDA e/o al Collegio Sindacale a seguito di eventuali segnalazioni ricevute da parte dei destinatari del Modello Organizzativo o eventuali lacune particolarmente gravi riscontrate nelle operazioni di verifica;



□ annualmente, in occasione della data di approvazione del progetto di Bilancio di (•) sullo stato di attuazione del Modello, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere. In tale occasione presenterà altresì il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione dell'UNIROCK S.r.l. e può a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

10.7 - Coordinamento

Per garantire un più efficace funzionamento dei propri lavori, qualora i ruoli dei membri dell'OdV non siano già stati formalizzati da ENTE, l'OdV procede, fra i suoi componenti, alla nomina di un membro con funzioni di Presidente e di un membro con funzioni di Segretario.

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro più anziano per età.

Il Presidente svolge funzioni di supervisione e cura gli aspetti di coordinamento e di organizzazione dell'attività da svolgere.

11. INFORMAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ENTE adotta ed organizza un adeguato sistema di comunicazione da e verso l'OdV gestito ai sensi della normativa vigente sulla cd. *Privacy* ed adeguatamente protetto, vedi il precedente punto 9.1.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza la documentazione prescritta nei punti 7.1 e 7.2 del Modello secondo le modalità ivi contemplate e nel rispetto delle Procedure interne per il Trattamento Dati/*Privacy*. Oltre alle informazioni di cui sopra debbono obbligatoriamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni riguardanti:

- provvedimenti o notizie provenienti da Organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evince lo svolgimento di indagini, accertamenti e richieste anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dai dipendenti in caso di avvisi di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti interni predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni, *quasi* incidenti o *quasi* infortuni che possano esporre l'Ente al rischio di reato;
- le informazioni relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- Le relazioni di AUDIT e/o di verifica ispettiva effettuate sui modelli e sui Sistemi di Gestione, adottati anche per il contrasto ai reati ipotizzati, con le decisioni assunte in sede di "riesame della Direzione".



12. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini di garantire una efficace applicazione del Modello è stato predisposto un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle 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'Ente in piena autonomia indipendentemente dalle effettive conseguenze delle condotte stesse.

Il Sistema Disciplinare è riportato nell'**Allegato 4**

13. VERIFICHE PERIODICHE

Almeno una volta all'anno l'Organismo di Vigilanza procede a:

- verificare le attività di maggiore rilevanza sviluppate dall'Ente in aree di attività a rischio;
- verificare l'effettivo funzionamento del presente Modello;
- esaminare tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno;
- esaminare gli eventi considerati rischiosi;
- verificare la consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto.

Come esito della verifica verrà stilato un rapporto da parte dell'Organismo di Vigilanza che evidenzia eventuali manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

14. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Modifiche ed integrazioni sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza può tuttavia intervenire sui necessari aggiornamenti del Modello, dando indicazioni specifiche anche in assenza di novità legislative.

15. APPROVAZIONE DEL MODELLO

Il presente modello è stato adottato dal *Consiglio di Amministrazione* di **UNIROCK S.r.l.** con delibera del 10 marzo 2014; la presente Revisione 3 è stata approvata dal *Consiglio di Amministrazione* di **UNIROCK S.r.l.** con delibera del 07/01/20219.



Allegati

- 1. ORGANIGRAMMA**
- 2. CODICE ETICO**
- 3. PARTE SPECIALE M.O.G.**
- 4. SISTEMA DISCIPLINARE**
- 5. DELIBERA DI ADOZIONE DEL M.O.**
- 6. TRATTAMENTO DATI PRIVACY- SSL**
- 7. REPORT FLUSSO INFORMATIVO ODV**

Allegati tecnici:

- **Procedura 446-11 USO ATTREZZATURE di LAVORO– Rev. 1 del 03.12.13**
- **Certificazione Iso 9001**
- **Certificazione BS-OSHAS 18001**
- **Attestazione SOA**
- **Pieghevole attività Unirock S.r.l.**

