

CODICE ETICO

Allegato A

Approvato con delibera dell'Amministratore Unico

Arch. Luca Carosi

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	REV 1/2020	1
-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	---------------	---

Sommario

PREMESSA CONTENUTI	3
TITOLO I MODALITA' APPLICATIVE	4
Art. 1 Destinatari	4
Art. 2 Rapporto tra Codice Etico e M.O.G.	4
TITOLO II PRINCIPI GENERALI.....	4
Art. 3 Valori comportamentali.....	4
Art. 4 Integrità onestà, correttezza e lealtà.....	5
Art. 5 Etica e gestione reputazionale.....	5
Art. 6 Equità, obiettività e tutela della persona.	6
Art. 7 Trasparenza e riservatezza	8
Art. 8 Trasparenza e riservatezza: Prescrizioni.....	9
Art. 9 Sicurezza sul luogo di lavoro: Principi generali	10
Art.10 Normativa ambientale: principi generali.....	11
TITOLO III NORME DI COMPORTAMENTO.....	12
Art. 11 rapporti con il personale.....	12
Art. 12 Obblighi del personale	13
Art. 13 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali.....	15
Art 14 Comportamenti degli organi sociali.....	15
Art. 15 Rapporti con i clienti e fornitori	16
Art. 16 Rapporti con i fornitori	19
Art. 17 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	19
Art. 18. Rapporti con i <i>mass media</i>	21
Art. 19 Rapporti con la concorrenza.....	21
Art. 20 Antiriciclaggio e autoriciclaggio.	22
TITOLO IV MODALITÀ DI ATTUAZIONE	23
Art. 21 Organismo Di Vigilanza e Codice Etico.....	23
Art. 22 Diffusione e segnalazioni.....	23
Art. 23 Violazioni del Codice Etico e sanzioni	24

PREMESSA CONTENUTI

Il Codice Etico racchiude l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società e dei suoi organi, rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni).

Esso, pertanto, sancisce le regole di condotta da rispettare sia nei rapporti interni che in quelli esterni, fissando "standards" etici di riferimento e norme comportamentali.

L'Amministratore Unico, la proprietà e tutti i soggetti che a vario titolo collaborano o hanno rapporti con l'Ente sono tenuti ad assumere condotte conformi ai principi etici della società regolamentati dal presente codice.

Il presente Codice, adottato con delibera dell'Assemblea dei Soci, **con delibera dell'A.U. in data 30/11/2020**, può essere modificato ed integrato – con la medesima procedura – a seguito di modifiche normative o di esigenze interne ed esterne della Società .

Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori guida assunti come principi fondamentali della Società ed i comportamenti da tenere sempre, secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Il presente documento ha, quindi, la funzione di codificare:

1. Le modalità applicative;
2. I Principi Generali;
3. Le norme di comportamento e sanzioni.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	3
	CODICE ETICO	1/2020	

TITOLO I MODALITA' APPLICATIVE

Art. 1 Destinatari

Il presente codice etico si applica all'Amministratore Unico, ai dipendenti, ai collaboratori e consulenti esterni incaricati, e a tutti coloro i quali operino giusto idoneo titolo in nome e nell'interesse della società.

I soggetti di cui al 1 comma sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza a vigilare sul rispetto dei principi Etici espressi nel codice

Art. 2 Rapporto tra Codice Etico e M.O.G.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.) di CASARCHITETTURA Srl, si fonda sulle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce presupposto e parte integrante. Sotto tale profilo, infatti:

- a) il Codice Etico è adottato volontariamente dalla Società ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri, sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari;
- b) il M.O.G., ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

TITOLO II PRINCIPI GENERALI

Art. 3 Valori comportamentali

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale tutti i comportamenti tenuti da

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	4
	CODICE ETICO	1/2020	

CASARCHITETTURA Srl, ovvero dai soggetti che, nell'esercizio delle rispettive funzioni di competenza e responsabilità, operano per conto e nell'interesse della Società (cfr art.1), devono essere improntate alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività nonché al rispetto delle norme vigenti.

Ciascuno, nell'ambito del ruolo ricoperto e delle responsabilità connesse, deve contribuire con massimo impegno diligenza e correttezza al raggiungimento degli obiettivi sociali, migliorare il livello di fiducia e reputazionale dell'ente, rafforzare lo spirito d'appartenenza e la percezione dell'immagine di CASARCHITETTURA Srl.

Art. 4 Integrità onestà, correttezza e lealtà.

I destinatari di cui all'Art. 1 devono:

- a) seguire e rispettare i principi statutari;
- b) operare secondo i principi di buona fede, trasparenza e correttezza;
- c) astenersi dal porre in essere qualsivoglia condotta atta ed idonea a ledere l'immagine e l'onorabilità dell'Ente;
- d) rispettare le prescrizioni contenute nel M.O.G. elaborato proprio ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D. Lgs. 231/01;
- e) ottemperare all'osservanza delle norme del presente Codice, che all'esito della conclusione della giornata formativa, diverrà parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro i quali a vario titolo agiscono in nome e per conto della Società, oltre all'obbligo primario di diligenza.

Art. 5 Etica e gestione reputazionale

Il rispetto dei principi etici comporta che le attività di CASARCHITETTURA Srl, siano svolte:

- a) ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Società

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	5
	CODICE ETICO	1/2020	

solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, attenta alle esigenze dei soci, la sicurezza e la salute in edilizia, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione interna;

- b) perseguendo gli interessi della società nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- c) tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- d) ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- e) sostenendo la crescita sociale ed economica dei territori dove l'Ente è radicato anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate.

Art. 6 Equità, obiettività e tutela della persona.

CASARCHITETTURA Srl ha, come valore imprescindibile, la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale ed è apolitica ed apartitica.

Essa, pertanto, ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona. Rifugge e condanna ogni forma di discriminazione razziale, politica, religiosa e di genere.

Inoltre, la Società condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di stranieri nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente ovvero temporanea, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

CASARCHITETTURA attribuisce, altresì, primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	6
	CODICE ETICO	1/2020	

medesimi.

A tal fine è, pertanto, vietato e del tutto estraneo a CASARCHITETTURA Srl, e per essa ai soggetti di cui all'art.1, l'utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, l'utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, collaboratori e *partners* la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni eventuale dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona deve, salvi gli obblighi di legge, è tenuto a darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

La Società si impegna a:

- a) scongiurare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata sulla razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- b) reprimere e punire le condotte personali (dei soggetti di cui all'art. 1) volte a indurre molestie sessuali, vessazioni fisiche o psicologiche in qualsiasi forma che si dovessero perpetrare nell'ambito dei luoghi lavorativi societari o in altro ambito in cui si avesse contezza;
- c) promuovere ed incentivare l'ascolto delle istanze senza alcun preconcetto che, a vario titolo, arrivino dai soggetti di cui all'art. 1 nonché da clienti e fornitori teso a rappresentare punti di vista della relativa posizione e/o operato;
- d) orientare ogni attività sociale ed ogni scelta ad essa sottesa, nell'osservanza del conflitto d'interesse e dei doveri di ufficio;
- e) a condannare qualsiasi comportamento destinato a incentivare la pornografia anche minorile;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	7
	CODICE ETICO	1/2020	

- f) a condannare qualsiasi comportamento illecito in contrasto con la normativa vigente nonché con il D.Lgs 231/01.

Art. 7 Trasparenza e riservatezza

Il rispetto dei principi di trasparenza e riservatezza comporta che CASARCHITETTURA Srl sia impegnata:

- a) a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la medesima coinvolta;
- b) ad aggiornare, divulgare e far rispettare la “Policy” emanata dalla Società in merito alla gestione, il trattamento e la comunicazione ai terzi delle informazioni riservate, alla cui osservanza richiama i destinatari;
- c) a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore della società abbia acquisito nell’esercizio delle varie mansioni, in particolare, nel caso in cui tali dati ed informazioni possano influenzare, se resi pubblici.
- d) a vigilare che i componenti degli organi amministrativi e di controllo, gli eventuali dipendenti e/o i collaboratori, non utilizzino per scopi personali, o comunque estranei agli interessi dell’Ente, informazioni apprese in ragione del loro Ufficio. per effettuare in proprio, per conto terzi e/o tramite prestanome, operazioni di compravendita di qualsivoglia bene;
- e) a considerare la riservatezza quale cardine dell’esercizio dell’attività della Società, fondamentale per la reputazione della stessa e per la fiducia che in quest’ultima ripone la clientela. I soggetti di cui all’art.1, sono tenuti ad attenersi rigorosamente, al principio di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto.

E’ pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	8
	CODICE ETICO	1/2020	

informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali la società intrattiene rapporti, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni.

Art. 8 Trasparenza e riservatezza: Prescrizioni

Ai soggetti di cui all'art. 1, che a vario titolo siano a conoscenza di dati e informazioni di seguito indicate, è fatto divieto al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto:

- a) d'indurre in errore i soci i creditori, il pubblico ed i destinatari delle comunicazioni sociali, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria di CASARCHITETTURA Srl della redazione del bilancio, nelle relazioni finanziarie e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- b) d'indurre in errore i soci i creditori, il pubblico ed i destinatari delle comunicazioni sociali, attestando il falso o occultando informazioni concernenti la situazione economica;
- c) occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite all'Amministratore Unico o agli Organi sociali;
- d) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- e) fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, cagionando una lesione del fondo di dotazione o delle riserve non distribuibili per legge;
- f) in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	9
	CODICE ETICO	1/2020	

- g) formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli;
- h) cagionare danno ai creditori con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- i) diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza ed ove fossero notizia di reato ove possibile all'AU e comunque alla Magistratura competente

Art. 9 Sicurezza sul luogo di lavoro: Principi generali

CASARCHITETTURA Srl, in materia di salute e sicurezza sul lavoro sostiene i principi generali della normativa così individuati:

- a) promuove ogni attività ed iniziativa tesa a limitare i rischi sui luoghi di lavoro;
- b) promuove la redazione di documenti di valutazione del rischio;
- c) promuove interventi tesi al miglioramento della qualità degli ambienti e dei metodi di lavoro nel rispetto dei lavoratori anche alla luce delle evoluzioni della tecnologia;
- d) incentiva la programmazione per il miglioramento delle relazioni sociali, tenendo conto dell'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- e) cura la formazione e l'aggiornamento dei lavoratori;

Tali principi sono utilizzati dalla Società, per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV 1/2020	10
	CODICE ETICO		

mezzi necessari.

CASARCHITETTURA Srl, impone il rispetto e l'osservanza degli enunciati principi nei confronti dei soggetti di cui all'art. 1 promuovendone l'applicazione sia nella fase di adozione delle decisioni sia in quella di attuazione delle stesse;

Art.10 Normativa ambientale: principi generali

CASARCHITETTURA Srl deve uniformarsi a principi e a criteri fondamentali nel rispetto della tutela dell'ambiente.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- a) fuori dai casi consentiti, non uccidere, catturare o detenere esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta;
- b) fuori dai casi consentiti, non distruggere, prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta;
- c) fuori dai casi consentiti, non distruggere un habitat all'interno di un sito protetto o comunque non deteriorarlo compromettendone lo stato di conservazione
- d) non effettuare scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;
- e) non effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione;
- f) non cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e, nel caso, provvedere alla bonifica;
- g) nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornire le corrette indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti medesimi;
- h) non trafficare illecitamente in rifiuti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	11
	CODICE ETICO	1/2020	

- i) non superare i valori limite di emissione di qualità dell'aria previsti da autorizzazioni, prescrizioni e normativa vigente;
- j) non importare, esportare, trasportare, detenere, utilizzare per scopi di lucro, acquistare, vendere, esporre o detenere per la vendita o per fini commerciali esemplari indicati nel Regolamento CE n. 338/97 in assenza o in difformità delle prescritte certificazioni o licenze; non offrire in vendita o comunque cedere i suddetti esemplari senza la prescritta documentazione;
- k) non detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

TITOLO III NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 11 rapporti con il personale

CASARCHITETTURA Srl, promuove lo sviluppo delle attitudini e delle potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi interni.

CASARCHITETTURA è impegnata ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo.

In particolare, al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società. Il personale sarà assunto unicamente in base contratti di lavoro secondo il CCNL del relativo settore, non sarà tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato dovrà essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Alla costituzione dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceverà chiare e

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	12
	CODICE ETICO	1/2020	

specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore riceverà indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo esattamente, nel rispetto della propria qualifica.

È impegno della Società curare la formazione di tutto il personale dipendente e di favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi di CASARCHITETTURA Srl.

Ne consegue che, in caso di assunzione:

- a) la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza;
- b) il sistema valutativo del CASARCHITETTURA Srl è gestito in modo trasparente e oggettivo;
- c) la Società si impegna a rispettare e a promuovere il rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al lavoro delle donne.

Art. 12 Obblighi del personale

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società. I dipendenti e i collaboratori, all'esito della giornata formativa **con espressa accettazione** si obbligano all'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi si impegnano ad operare con diligenza e lealtà secondo le seguenti regole comportamentali:

- a) deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con CASARCHITETTURA Srl o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società;
- b) è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	13
	CODICE ETICO	1/2020	

prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui la Società abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;

- c) eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal personale, secondo quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza;
- d) le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR *Generale Data Protection Regulation*) nonché D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e s.i.m., e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- e) accrescere le proprie competenze sia in forma individuale che in team, potenziando lo spirito di collaborazione e di crescita professionale;
- f) le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- g) ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- h) occorre sempre collaborare con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti e, nello specifico è vietato: - esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci; - aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante a eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	14
	CODICE ETICO	1/2020	

Art. 13 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti con le organizzazioni politiche e sindacali interne ed esterne all'Ente, ove mai presenti per legge. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire sempre un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni della Società a ciò autorizzate. La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

Art 14 Comportamenti degli organi sociali

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico.

In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- a) di tenere condotte ispirate ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- b) di tenere un comportamento ispirato ad onestà, correttezza e lealtà;
- c) di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- d) di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	15
	CODICE ETICO	1/2020	

- e) di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- f) di rispettare le richieste di informazioni, da parte dell' OdV in tema di applicazione alla Società di specifiche normative;
- g) di provvedere a presentare all'Amministratore Unico, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti genuini, completi e non alterati;
- h) di non acquisire o sottoscrivere quote sociali o riserve non distribuibili per legge;
- i) di non effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni, in grado di cagionare un danno ai creditori.

Art. 15 Rapporti con i clienti e fornitori

CASARCHITETTURA Srl manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I Soci e i clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio della Società.

Nei rapporti con i clienti ciascun destinatario del presente Codice rappresenta CASARCHITETTURA Srl, di cui è parte integrante. A tal fine, i destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza. L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la garanzia di dare una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto della Società con i propri *partners*.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Nell'ambito dei rapporti con CASARCHITETTURA Srl i soggetti di cui all'art. 1 sono tenuti:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV 1/2020	16
	CODICE ETICO		

- a) a promuovere in ogni settore dell'attività, ivi compresi anche i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore;
- b) a contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato nel rispetto della vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza, impegnandosi a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa;
- c) a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alla normativa per la loro tutela.

Per tutelare l'immagine e la reputazione di CASARCHITETTURA Srl, costruite attraverso costante impegno, dedizione e professionalità delle sue strutture, è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- a) alla piena trasparenza lealtà e correttezza;
- b) al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela;
- c) all'accurata identificazione del profilo di rischio dei clienti;
- d) ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie;
- e) alla prestazione di cura e attenzione di ogni eventuale Cliente o categoria di Clienti, senza discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- f) all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto;
- g) a rendere i propri centri e i propri servizi accessibili alle persone disabili, eliminando eventuali barriere architettoniche;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	17
	CODICE ETICO	1/2020	

- h) al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- i) all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;
- j) al regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei clienti.

Inoltre, nell'avviare relazioni lavorative e professionali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- k) intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- l) finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- m) intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

Con riferimento ai rapporti con i clienti, è fatto divieto ai Destinatari di promettere od offrire, agli stessi clienti, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura.

In particolare, è vietato:

- n) offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi tali da poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla Società e o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- o) effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine di CASARCHITETTURA Srl.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	18
	CODICE ETICO	1/2020	

Art. 16 Rapporti con i fornitori

I medesimi principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti (cfr art. 15), ove possibile, devono caratterizzare gli scambi commerciali della Società con i propri fornitori con i quali, la medesima, si impegna a promuovere rapporti di reciproca correttezza e trasparenza. In particolare, sono assicurati:

- a) modalità standard di selezione e di gestione dei fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità. Nel processo di selezione dei Fornitori si terrà conto di obiettive valutazioni di professionalità nonché della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna della merce;
- b) criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice Etico.

Art. 17 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

CASARCHITETTURA Srl individua i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo, i Ministeri, Le Regioni, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia delle Entrate...) sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale.

In particolare, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche PA) è riservata al legale rappresentante pro tempore o a suo espresso delegato che deve assolvere ai propri compiti con **integrità, indipendenza e correttezza**. I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione.

Con riferimento ai rapporti con la PA, è fatto divieto ai destinatari di promettere od offrire

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	19
	CODICE ETICO	1/2020	

a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione doni, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione.

In particolare, è vietato:

- a) offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi di valore superiore a €. 150,00 o altre utilità o compensi anche sotto forma di sconto;
- b) proporre strumentalmente opportunità di impiego ai dipendenti della Pubblica Amministrazione (o ai loro parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere al solo ed esclusivo fine di ottenerne un indebito vantaggio;
- c) effettuare spese di rappresentanza ingiustificate con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine della Società;
- d) lo scambio di informazioni e/o documenti riservati;
- e) promettere o ricevere indebitamente denaro, per sé o per soggetti terzi, o altra utilità a o da un Pubblico dipendente, un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio al fine d'influenzare i processi d'acquisto di beni o servizi;
- f) esibire consapevolmente ad un Pubblico Dipendente, un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio, documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- g) tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della stessa;
- h) utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici.

I soggetti di cui all'art. 1 sono tenuti a vigilare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	20
	CODICE ETICO	1/2020	

finanziamenti agevolati concessi, siano correttamente impiegati per le finalità cui sono stati destinati.

Art. 18. Rapporti con i *mass media*.

CASARCHITETTURA Srl riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai *mass media* verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della Società verso qualunque organo di informazione devono essere:

- a) veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali;
- b) i rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte;
- c) allo scopo di garantire una informazione veritiera le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere rese dal legale rappresentante o da un suo delegato;
- d) la promozione di CASARCHITETTURA Srl, laddove prevista, rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. La Società cura le informazioni mediante l'editoria sia cartacea che elettronica.

Art. 19 Rapporti con la concorrenza.

CASARCHITETTURA Srl e i suoi collaboratori sono impegnati all'osservanza delle leggi in materia di mercato e concorrenza con lo scopo di promuovere lo sviluppo della concorrenza e garantire la tutela dei consumatori in applicazione dei principi dell'Unione Europea in materia di libera circolazione e apertura dei mercati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	21
	CODICE ETICO	1/2020	

Art. 20 Antiriciclaggio e autoriciclaggio.

I soggetti di cui all'art. 1 non devono:

- a) impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitti;
- b) avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa;

E' loro richiesta ognuno per la propria mansione e ruolo, quindi, particolare attenzione e vaglio dei flussi finanziari in entrata. La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio ed auto riciclaggio.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	22
	CODICE ETICO	1/2020	

TITOLO IV MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Art. 21 Organismo Di Vigilanza e Codice Etico.

Il controllo, l'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01. In particolare, i compiti dell'OdV, fermo restando quanto previsto nell'apposito Allegato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", sono i seguenti:

- a) controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01;
- b) seguire e coordinare l'aggiornamento del M.O.G., anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- c) promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del M.O.G. presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- d) suggerire il piano di formazione etica secondo quanto stabilito nel Modello Organizzativo Gestionale di CASARCHITETTURA Srl;
- e) formulare le proprie osservazioni in merito alle violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi interni competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

Art. 22 Diffusione e segnalazioni

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza, accettati e consegnati ai soggetti destinatari di cui all'art. 1, all'esito della giornata formativa obbligatoria.

Il Codice Etico potrà essere oggetto di specifiche campagne di divulgazione alla clientela ovvero ad altri soggetti interessati anche a mezzo stampa e posta o nei modi ritenuti di volta in volta più opportuni.

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	23
	CODICE ETICO	1/2020	

che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e il presente Codice Etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto, anche in forma anonima, all'OdV o al legale rappresentante.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle violazioni evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti; valuta altresì le violazioni al Codice e la sussistenza di ipotesi di condotta delittuose, sempre nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il contatto con l'OdV potrà avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'OdV.

I recapiti dell'OdV sono i seguenti:

- casella di posta elettronica: **odv231@casarchitettura.it**
- sede legale ed amministrativa dell'OdV **Via Accursio n. 20**

[Art. 23 Violazioni del Codice Etico e sanzioni](#)

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Sanzionatorio, appositamente emanato dalla Società, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

Il Sistema sanzionatorio, in estrema sintesi, individua:

- a) i soggetti destinatari;
- b) la tipologia delle violazioni rilevanti;
- c) i criteri di individuazione ed irrogazione delle sanzioni;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	24
	CODICE ETICO	1/2020	

- d) la tipologia di sanzioni applicabili;
- e) il procedimento per la concreta irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

In particolare, il sistema sanzionatorio, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

1. Dipendenti subordinati;
2. Componenti degli Organi Sociali – ove nominati-;
3. Soci;
4. Revisore dei conti ove presente; Consulenti esterni; Collaboratori (ad es. Società di outsourcing, società interinali e dipendenti somministrati....) -di seguito, Soggetti Terzi.
5. Con riferimento ai dipendenti subordinati, si applicano le sanzioni disciplinari previste dal rispettivo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore nel rispetto delle procedure previste dalla Legge n. 300 del 1970 il c.d. Statuto dei Lavoratori.

I provvedimenti disciplinari ad essi irrogabili sono:

- I. richiamo verbale,
- II. rimprovero scritto,
- III. multa
- IV. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione.
- V. licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo),
- VI. licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa),
- VII. allontanamento dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs 231/01.

Con riguardo ai terzi destinatari, in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	25
	CODICE ETICO	1/2020	

Relativamente ai soci, in caso di gravi inadempienze delle obbligazioni derivanti dalla legge o dal contratto ovvero delle prescrizioni e dei principi stabiliti nel presente M.O.G. con rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/01, può essere disposta l'esclusione dalla Società.

Infine, nei confronti degli esponenti dell'OdV, l'Amministratore Unico assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel Sistema Disciplinare per la rispettiva categoria professionale di appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento OdV.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO	REV 1/2020	26
-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	---------------	----

PARTE SPECIALE

ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA

ALLEGATO B

Approvato con delibera Dell'Amministratore Unico

Arch. Luca Carosi

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	1

Sommario

PARTE PRIMA: ANTICORRUZIONE	3
1. PREMESSA	3
2. SCOPO ED APPLICAZIONE DEL PRESENTE MANUALE	5
3. RIFERIMENTI NORMATIVI	5
4. LOTTA ALLA CORRUZIONE TRA DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LEGGE 190/2012 : REATI PERSEGUIBILI E AMBITI DI COMPETENZA	7
5. DESTINATARI	10
6. MISSIONE ISTITUZIONALE DI CASARCHITETTURA S.R.L.	12
7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	13
8. ANTICORRUZIONE: OBBLIGHI	16
9. IL WHISTLEBLOWING	16
PARTE SECONDA: TRASPARENZA	18
10. PREMESSA	18
11. FONTI NORMATIVE	19
12. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA	19
13. DESTINATARI	20
14. TRASPARENZA: OBBLIGHI	21
PARTE TERZA: SISTEMA INTEGRATO DLGS. 231/01 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	22
15. SISTEMA INTEGRATO D.LGS. 231/01 E L. 190/2012	22
16. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	24
GLOSSARIO	25

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	2

PARTE PRIMA: ANTICORRUZIONE

1. PREMESSA

Il presente Manuale specifica i requisiti e fornisce la guida per stabilire, attuare, mantenere, rivedere e migliorare il sistema di gestione Anti-corruzione di CASARCHITETTURA SrL.

Il Manuale assolve, inoltre, secondo la disciplina anticorruzione ex L. 190/2012 e ss. mm.ii., all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative a quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, (in luogo del Piano di Prevenzione della Corruzione, ivi previsto in caso di assenza di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo) e della Legge 4 Agosto 2017 n.124 art. 1 commi 125-129 "Adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità".

A distanza di quasi dodici anni, la legge anticorruzione n. 190/2012 e il Dlgs. 231/2001, rappresentano due momenti di uno stesso percorso: quello della lotta contro la corruzione. Nello specifico:

Il decreto 231/01 nasce dalla legge delega 300/2001 che regola principalmente la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica, ma nella stessa si evidenzia anche un forte impulso alla lotta all'anticorruzione.

La L. 190/2012, è invece pedissequamente votata alla lotta alla corruzione come si evince già dall'oggetto della stessa.

Sin dall'art. 1, si precisa che il provvedimento è emanato «in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata

¹ Ratifica ed esecuzione dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all'articolo K. 3 del Trattato dell'Unione europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, fatta a Bruxelles il 26 luglio 1995, del suo primo Protocollo fatto a Dublino il 27 settembre 1996, del Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, fatto a Bruxelles il 29 novembre 1996, nonché della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, fatta a Bruxelles il 26 maggio 1997 e della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, fatta a Parigi il 17 dicembre 1997. Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	3

dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003/94.

Non sorprende quindi che la medesima matrice regolamentaria e la sostanziale uniformità e permanenza del fatto corruttivo diano luogo a punti di contiguità tra i due provvedimenti. Ciò emerge, allorché si prendano in considerazione alcuni strumenti e metodi di contrasto alla corruzione ipotizzati dai due provvedimenti e che presentano palesi analogie. Ma è ancora più evidente guardando alla platea dei loro destinatari.

Entrambi gli atti, superando storiche classificazioni delle persone giuridiche – comunque volte a differenziare enti privati ed enti pubblici in ragione dell'origine e delle finalità – attraggono nella loro sfera applicativa, indifferenziatamente, e gli uni e gli altri soggetti, dando atto che la corruzione produce effetti simili tanto che si manifesti nel settore pubblico, quanto se posta in essere nel settore privato.

Il Dlgs. 231/2001, in larga massima, è più indirizzato alla sua repressione; la L.190/2012, prevalentemente è volta alla sua prevenzione.

Mentre l'adozione del Modello 231 ha lo scopo di ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati-presupposto tassativamente indicati dal D.Lgs. 231/2001, fonte di responsabilità amministrativa dell'ente solo laddove commessi nell'interesse o a vantaggio di quest'ultimo, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) intende contrastare i fenomeni corruttivi all'interno della Pubblica Amministrazione, individuando misure idonee a prevenire situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale del comportamento posto in essere, si possa verificare una cattiva gestione delle risorse pubbliche ed un malfunzionamento dell'azione amministrativa a causa della deviazione, per fini personali, delle funzioni attribuite.

Con specifico riferimento alle fattispecie corruttive, la suddetta discrasia si traduce nel fatto che per il D.Lgs. 231/2001 assumono **rilevanza i soli reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, compresa quella tra privati**, mentre la L. 190/2012, come diffusamente spiegato nel presente piano integrato dell'Associazione, fa riferimento ad un concetto più ampio di "corruzione", comprensivo non soltanto dell'intera gamma di reati contro la P.A., ma anche delle situazioni di "malamministrazione" delle risorse pubbliche a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Pur nell'avvenuta integrazione delle misure di prevenzione ad esse riconducibili,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	4

permangono, dunque, evidenti differenze tra la componente 231/01 e quella 190/12, afferenti non soltanto agli interessi tutelati e alle aree a rischio considerate, ma anche alle responsabilità configurabili in capo agli Organi deputati alle funzioni di vigilanza, ovvero l'Organismo di Vigilanza (OdV) ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

2. SCOPO ED APPLICAZIONE DEL PRESENTE MANUALE

Il presente Manuale specifica i requisiti e fornisce la guida per stabilire, attuare, mantenere, rivedere e migliorare il sistema di gestione anti-corruzione dell'organizzazione.

Il Manuale assolve inoltre, secondo la disciplina anticorruzione ex L. 190/2012 e ss. mm. e ii., anche alla adozione di Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, laddove si ritengano opportune per la forma giuridica e lo scopo sociale di CASARCHITETTURA S.r.L.

Assolve, inoltre, all'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza prevista ex D.lvo 33/2013 e ss.mm.ii.

Il Manuale, come del resto tutto il modello organizzativo di cui è Parte Speciale, deve intendersi come relativo a CASARCHITETTURA S.r.L.

Il presente manuale si applica a tutti i soggetti di CASARCHITETTURA S.r.L. comprendenti: L'Amministratore Unico, L'Assemblea dei Soci, gli Organi di controllo ove presenti/nominati, i collaboratori esterni, i consulenti e chiunque svolga un'attività contrattualmente definita con la Società.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Le principali Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi e della trasparenza sono la:

1. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	5

della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

2. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante *“Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
3. Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
4. Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* e D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* ;
5. Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall’A.N.AC. con delibera. n. 72/2013 del 11.09.2013; - D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese” convertito con modificazioni dalla L. 221/2012*”;
6. Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante *“Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”*;
7. Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
8. Delibera ANAC n. 10/2015, recante *“Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”*;
9. Determinazione n. 8/2015 recante *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
10. Delibera ANAC n. 12/2015, recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	6

Anticorruzione” D.Lgs. n. 97/2016, recante “semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

11. Delibera n. 831/2016, recante “*approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*” Delibera n. 1309/2016 Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico;
12. Delibera n. 1310/2016, recante “*prime Linee Guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*”;
13. Circolare 1/2017 della Funzione Pubblica;
14. Delibera n. 1134/2017, recante “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”;
15. Delibera n. 141 del 21 febbraio 2018 recante “*Attestazioni Organismo individuale di Valutazione (OIV), o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell’Autorità*”.

A completamento del quadro normativo entro il quale si pone il presente Piano integrato si richiamano inoltre anche le disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac in materia di applicazione del codice dei contratti pubblici.

4. LOTTA ALLA CORRUZIONE TRA DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LEGGE 190/2012 : REATI PERSEGUIBILI E AMBITI DI COMPETENZA.

Tra i possibili reati che possono compiersi nei confronti ed ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della P.A., in conformità alla L. 190/2012, in relazione all’attività svolta dall’Ente ed ai rischi nei quali potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti le seguenti fattispecie di reato:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	7

- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) ;
- Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Rilevazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art.346 bis c.p.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- Pene accessorie (art. 2635 ter c.c.)
- Reati Tributari (Art. 2 comma 1 D.Lgs 74/2000; Art. 3 D.Lgs 74/2000; Art. 8 D. Lgs 74/2000; art. 10 D. Lgs 74/2000; art. 11 D. Lgs 74/2000)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	8

Il concetto di **CORRUZIONE** è da intendersi in senso lato e comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (cfr. circolare n. 1/2013 del D.F.P.). Le situazioni potenzialmente rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie descritta dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter, c.p.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (c.d. “*mala gestio*”), sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Da quanto sopra si evince che, per quanto riguarda i reati contro la PA, l’ambito di azione del Piano è diverso da quello del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001. **Difatti il D.Lgs. 231/2001 ha la finalità di prevenire e contenere il rischio di commissione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione commessi “nell’interesse o a vantaggio” dell’Ente.**

Nello specifico nell’ambito della lotta alla corruzione ex DLgs 231/01 sono da tenere distinti i reati presupposto afferenti alla c.d. “*corruzione passiva*” ossia gli illeciti compiuti da soggetti subordinati o apicali nel loro esclusivo interesse che sono di competenza del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) e del Responsabile per la Corruzione e trasparenza (RPCT) e quelli riguardanti la c. d. “*corruzione attiva*”, ossia i fenomeni compiuti nell’interesse o vantaggio dell’Ente, con maggiore probabilità di commissione ad opera di amministratori o soggetti apicali caratterizzati da immedesimazione organica o di rappresentanza dell’Ente, che sono di competenza esclusiva del MOG 231 e dell’Organismo di Vigilanza (OdV).

In questo manuale si prenderà in considerazione, in modo specifico, la lotta all’anticorruzione legata ai reati rientranti nell’ambito di applicazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e dell’Organismo di Vigilanza ex DLgs. 231/01.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	9

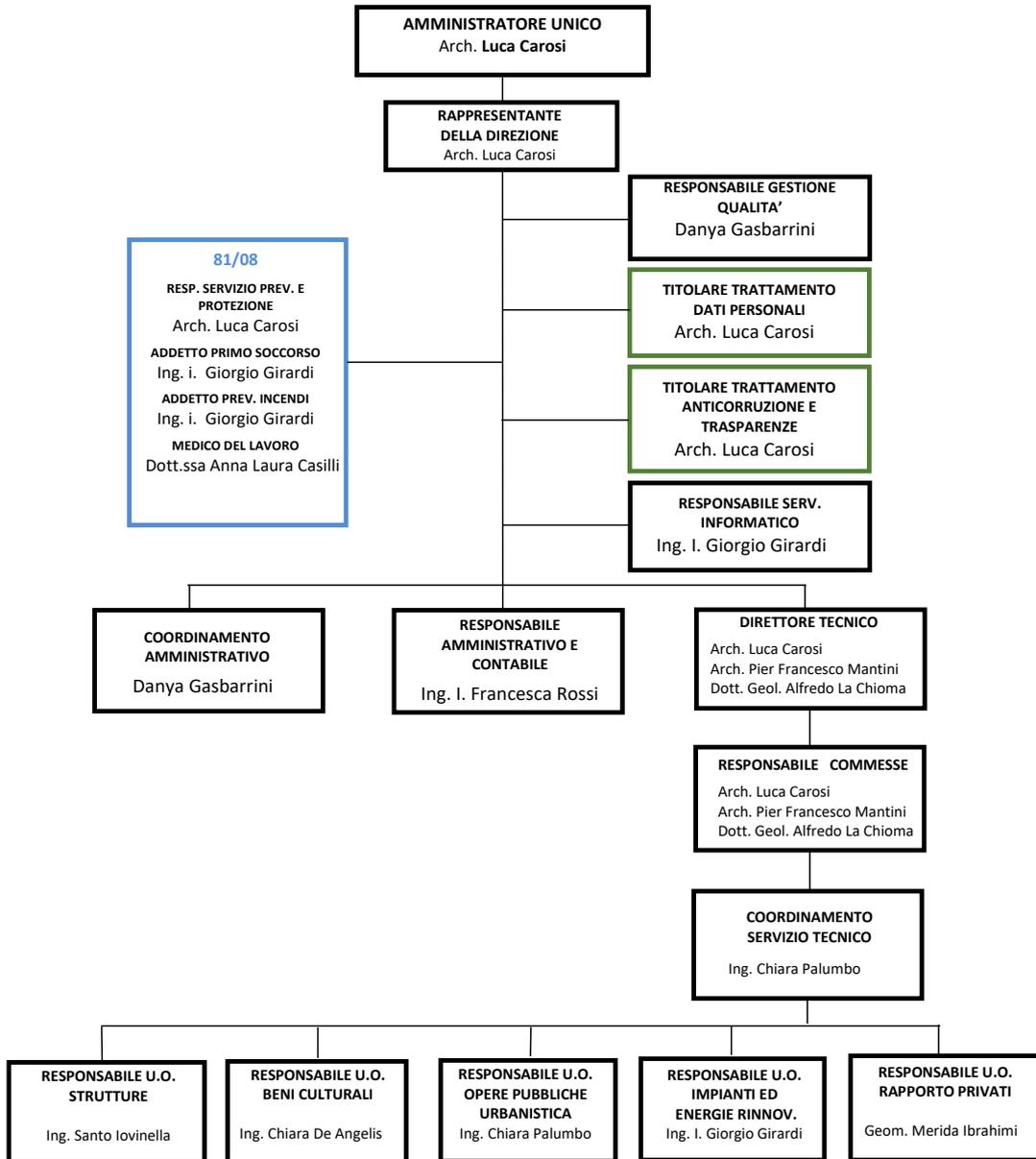
5. DESTINATARI.

Il presente manuale si applica a tutti i soggetti di CASARCHITETTURA SrL:

- L'Amministratore Unico,
- L'Assemblea dei Soci,
- il Collegio Sindacale (ove nominato),
- i dipendenti
- i collaboratori esterni,
- i consulenti esterni,
- chiunque svolga un'attività in nome e per conto dell'Ente, contrattualmente definito.

A tal proposito si riporta l'Organigramma Aziendale (cfr schema infra)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	10



Firma Amministratore

Data di emissione 20/11/2020

6. MISSIONE ISTITUZIONALE DI CASARCHITETTURA S.R.L.

CASARCHITETTURA è una Società a responsabilità limitata con tre soci di cui uno detentore del 98% delle quote e gli altri due rispettivamente dell'1%.

La sede legale della società è in L'Aquila Via Accursio n. 20 il suo *core business* è fotografato dall'oggetto sociale che per completezza ed opportunità si trascrive di seguito:

- Studi di fattibilità, ricerche, consulenze, contabilità e direzione dei lavori, perizie e valutazione di congruità tecnico-economica e studi di impatto ambientale;
- attività di consulenza e coordinamento in materia di sicurezza nei cantieri; monitoraggi e indagini geognostiche, geotecniche, ambientali e geofisiche sui terreni, strutture e murature;
- l'intermediazione nella commercializzazione dei prodotti, materiali e attrezzature per l'edilizia in generale;
- l'acquisto, la alienazione, la costruzione, l'affitto, l'amministrazione, la conduzione, la gestione e la utilizzazione in genere di immobili industriali, commerciali, artigianali e di civile abitazione.

La società potrà inoltre:

- istituire, organizzare e gestire corsi e scuole di formazione professionale e di preparazione e perfezionamento della professione, anche avvalendosi di consulenti esterni;
- promuovere e realizzare iniziative editoriali, tra le quali pubblicare volumi, ricerche, notiziari e periodici culturali e di varia informazione tecnica;
- promuovere e organizzare convegni, riunioni, seminari di studio attività culturali, scientifiche e tecniche anche in collaborazione con associazioni di categoria e/o enti e/o società sia nazionali che internazionali.
- La Società può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie (esclusa la raccolta risparmio tra pubblico) mobiliare e/o immobiliare, ritenute dall'organo amministrativo necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	12

sociale, precisandosi comunque che l'attività finanziaria potrà essere svolta unicamente al fine di realizzare l'oggetto sociale. Per il miglior raggiungimento dello scopo sociale stesso, ma comunque in via subordinata e non esclusiva né prevalente, la Società potrà prestare e ricevere fideiussioni, avalli, garanzie e cauzioni, fatto comunque salvo quanto previsto dall'art. 2474 cc.

- Alla società sono comunque preclusi sia l'esercizio professionale nei confronti del pubblico dei servizi di investimento e di intermediazione finanziaria di cui all'art. 1 del Dlg. 24 Febbraio 1998 n. 58, sia l'esercizio o nei confronti del pubblico o in via prevalente delle attività di cui all'art. 106, comma 1, del Dlgs. 1 Settembre 1993 n. 385;
- Restano, infine, preclusi alla Società lo svolgimento delle attività di cui alla legge 23 Novembre 1939 n. 1966, nonché lo svolgimento di qualsiasi attività per le quali occorrono particolari requisiti o autorizzazioni, sino a quando tali requisiti o autorizzazioni non vengano conseguiti. La Società, comunque, si inibisce espressamente il compimento di funzioni riservate in modo esclusivo dalla legge agli iscritti agli albi professionali e dovrà avvalersi, qualora sia necessario per i servizi suddetti, di professionisti all'uopo abilitati iscritti negli appositi albi².

7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi dei rischi è strettamente collegata alla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Trattandosi, come già abbiamo avuto modo di esplicitare, di un piano integrato anticorruzione/trasparenza/231, laddove applicabili i principi della L. 190/2012 a CASARCHITETTURA S.r.L., si precisa che l'analisi e la ponderazione del rischio di corruzione non è da considerarsi definitiva e sarà soggetta ad aggiornamento e monitoraggio.

² Atto Costitutivo S.R.L., del 3 luglio 2009, Repertorio n. 53942 Raccolta n. 126671, art. 3.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	13

Tuttavia, la Società si sta dotando di procedure e prassi volte a facilitare e migliorare i processi, i flussi di informazioni, nonché a realizzare la necessaria separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi CASARCHITETTURA S.r.L. sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e/o della sua organizzazione interna.

La valutazione del rischio, vale a dire l'analisi del contesto interno o meglio l'autoanalisi organizzativa, deve essere effettuata, anche mediante interviste, per ciascun processo o fase di esso e comprende, come regolamentato nella parte speciale A "RiskAssessment e Procedure", parte integrante del MOG 231 della Società,:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante anche consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'analisi del rischio (valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce: il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico);
- la ponderazione del rischio per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi e la probabilità del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato, quindi, il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale riferito a ciascun processo e attraverso la loro correlazione con le strutture responsabili/coinvolute.

La probabilità è stata misurata in termini di:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	14

- efficacia dei controlli.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di presidio utilizzato dall'ente in persona dell'Amministratore Unico, o suo espresso delegato, per ridurre la probabilità del rischio, come l'emanazione del MOG, i regolamenti interni, le procedure, il controllo preventivo o il controllo di gestione o anche, laddove se ne ritenga l'utilità, il ricorso a controlli a campione c.d. controlli di primo livello a cui si sommano controlli di secondo livello, vale a dire la presenza di organi di controllo (collegio dei revisori, OdV).

L'impatto è stato misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

La repressione della corruzione all'interno del dettato normativo di riferimento (DLgs. 231/01 ss.mm.ii.) si ravvisa nella volontà del legislatore, sin dall'origine del testo normativo, di orientarlo al contrasto del fenomeno corruttivo. In quest'ottica, merita forse ricordare che, nell'originaria stesura, il decreto 231 era interamente volto a colpire fatti di danno alle casse pubbliche. Di diritto, si collocava dunque in questo quadro il tentativo di impedire – o sanzionare se l'illecito era avvenuto – i reati di concussione e corruzione quali tradizionalmente contemplati tra i delitti contro la PA.

Soltanto in seguito, per le sue potenziali capacità di deterrenza nei confronti di altri fenomeni criminosi, si ampliò progressivamente il catalogo dei reati presupposto e ne fu ratificata la sua importanza ai sensi della l. 116/2009, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, e ratificata ai sensi della L. 110/2012.

Per non incorrere nelle responsabilità delineate dal DLg. 231/01, quindi, occorre che i destinatari della sua disciplina si dotino di un Modello di organizzazione, di gestione e controllo idoneo a prevenire i reati.

Il Modello deve contenere sistemi operativi e di controllo idonei a impedire che possano svilupparsi azioni autonome finalizzate a pratiche corruttive.

Inoltre, l'Amministratore Unico e, per il suo tramite, l'Assemblea dei Soci, deve nominare un

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	15
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	

Organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento.

Se questo sistema di prevenzione non ha funzionato e l'atto corruttivo è avvenuto, si apre il procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni.

Questo in sintesi è l'insieme degli strumenti e dei processi previsti dal DLs. 231/2001 per quanto riguarda la corruzione.

8. ANTICORRUZIONE: OBBLIGHI

L'Amministratore Unico, i Soci, i dipendenti, i collaboratori esterni, i consulenti e tutti coloro i quali agiscono in nome e per conto di CASARCHITETTURA Srl, in forza di un contratto:

- devono partecipare al processo di gestione del rischio;
- devono svolgere attività informativa verso l'OdV e proporre eventuali misure di prevenzione;

In particolare gli Organi societari, il Collegio dei Sindaci e l'OdV:

- devono promuovere un programma formativo periodico sulla normativa di prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità giornate formative
- devono verificare in modo continuo il verificarsi di fenomeni corruttivi o il rischio che gli stessi possano sussistere.

9. IL WHISTLEBLOWING

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179/2017 recante "*Disposizioni 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*" (pubblicata sulla G.U., Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017).

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. Al termine del lungo iter legislativo risulta

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	16

confermata la struttura del provvedimento, che distingue:

- la disciplina del settore pubblico (cfr MOG 231 CASARCHITETTURA-parte generale- pag. 37)

- da quella del settore privato (cfr MOG 231 CASARCHITETTURA-parte generale- pag.37)

La legge 179/2017 in materia di *whistleblowing* stabilisce che i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro siano tutelati dall'ordinamento.

Le nuove norme stabiliscono che il dipendente che segnala all'OdV dell'ente o all'ANAC o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere per motivi collegati alla segnalazione soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Ai fini della normativa in oggetto, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, ma anche il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ.

In attuazione di quanto sopra il personale dell'Ente potrà effettuare le segnalazioni all'OdV secondo le modalità previste nel Modello 231 di cui il presente Piano rappresenta parte integrante e sostanziale, oppure attraverso la piattaforma Anac o direttamente alla Procura della Repubblica.

L'OdV e l'Ente assicureranno le garanzie sopra descritte.

A tal fine sono attivi due canali:

- una cassetta di posta, in cui è possibile imbucare le segnalazioni;
- un indirizzo di posta elettronica dedicato , che verrà istituito dall'Amministratore Unico o suo delegato, a cui può accedere esclusivamente l'OdV.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	17

PARTE SECONDA: TRASPARENZA

10. PREMESSA

La trasparenza è essa stessa una misura di prevenzione della corruzione di grande impatto ed efficacia, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione.

Le misure di trasparenza aumentano infatti il livello di *Accountability* (responsabilità) nell'organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi.

Con l'adozione del presente Manuale, la Società si conforma alla normativa vigente, anche in relazione agli obblighi previsti in tema di trasparenza, laddove applicabili (D.Lgs. 33/2013-Codice della trasparenza- e ss.mm.ii.).

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, eventualmente designato dall'Ente, indica:

- i dati da pubblicare, se previsto, sulla base delle disposizioni di legge e delle procedure aziendali;
- il settore/funzione aziendale di riferimento per ciascun dato/documento.

Il presente Manuale, unitamente alle procedure di legge, assolve pertanto anche alla funzione di **Programma di Gestione della Trasparenza e dell'Integrità** previsto ex D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.

Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed all'attività dell'Ente, attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse economiche acquisite mediante contributi pubblici.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di **eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	18

11. FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono:

- il D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/16;
- le Delibere Anac 1309/2016, 1310/16, 1134/17, 141/2018
- la Circolare 1/2017 della Funzione Pubblica.

12. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA

L'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D.Lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono:

- 1) Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel Decreto 231/01 (art. 2-bis, co. 1);
- 2) Gli Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);
- 3) Le Società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le P.A. «**in quanto compatibile**»

La Società, con il presente M.O.G., ha voluto *in primis* uniformarsi alle nuove normative vigenti, *in secundiis* si è allineata alle *best practices* organizzative necessarie per la crescita dell'Ente stesso.

Caratteristiche specifiche adottate per la redazione della parte speciale sulla trasparenza

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	19

secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia sono:

- chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestano le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, delega, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di criteri definiti e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali;
- previsione di specifici meccanismi di controllo tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione;

Da questo approccio organizzativo discendono, in particolare:

- facilità nella consultazione dei protocolli/procedure adottati/e per ciascun processo dell'Ente (e relative funzioni coinvolte);
- definizione precisa dei flussi informativi di ciascuna funzione aziendale coinvolta;
- partecipazione efficace da parte di ciascun soggetto aziendale coinvolto nell'applicazione del Modello, in quanto le procedure devono essere redatte con il coinvolgimento attivo delle funzioni interessate (agevolando le funzioni aziendali coinvolte anche nel fare osservazioni e proporre modifiche successive);

13. DESTINATARI

Il presente manuale si applica a tutti i soggetti di CASARCHITETTURA S.r.L.:

- L'Amministratore Unico,
- L'Assemblea dei Soci,
- il Collegio Sindacale (ove nominato),

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	20

- i dipendenti
- i collaboratori esterni,
- i consulenti esterni,
- chiunque svolga un'attività in nome e per conto dell'Ente, contrattualmente definito.

14. TRASPARENZA: OBBLIGHI

I soggetti di cui al par. 13 del presente manuale devono:

- collaborare alla elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, laddove previsto.
- avvalersi degli strumenti a disposizione ai fini della tracciabilità dei processi decisionali ai quali è addetto, garantendone la conservazione, su idoneo supporto.
- attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza e integrità, laddove previsto oppure alle disposizioni normative vigenti partecipando attivamente a corsi di aggiornamento.
- L'Amministratore Unico, in particolare ha l'obbligo di monitorare l'andamento delle attività di competenza della propria struttura al fine di garantire costantemente il tempestivo e completo flusso delle informazioni da rendere conoscibili.
- Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non sfruttare né menzionare la posizione che si ricopre per ottenere vantaggi o utilità.
- Non assumere condotte che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	21

PARTE TERZA: SISTEMA INTEGRATO DLGS. 231/01 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

15. SISTEMA INTEGRATO D.LGS. 231/01 E L. 190/2012

Con il D.Lgs. 231/2001, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica il Legislatore ha introdotto nell’ordinamento nazionale la responsabilità amministrativa a carico dell’Ente, configurabile nei casi in cui vengano commesse, nell’interesse o a vantaggio dell’ente medesimo, da parte di soggetti apicali o da persone ad essi sottoposte, le specifiche ipotesi di reato espressamente indicate nel Decreto stesso (c.d. “reati presupposto”).

La responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01 si applica alle società e agli enti privati, dotati o meno di personalità giuridica, nonché agli enti pubblici economici.

La norma prevede che l’Ente non risponda del reato che sia stato commesso nel suo interesse o a proprio vantaggio qualora dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello organizzativo e gestionale (MOG) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi, e di avere affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello ad un Organismo di Vigilanza (OdV), Organo a composizione monocratica o collegiale dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che eserciti in via continuativa i compiti ad esso assegnati.

A distanza di un decennio, e sempre in risposta ad una spinta comunitaria, con la Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (di seguito “Legge Anticorruzione”), il Legislatore ha introdotto strumenti specifici volti a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi all’interno della Pubblica Amministrazione, prescrivendo, in particolare, l’adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di un Piano di prevenzione della corruzione e la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT), che ha il compito di vigilare sull’efficacia del Piano, proponendone le modifiche che si rendano necessarie.

Analogamente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 per quanto concerne il MOG (strumento

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	22

di prevenzione) e l'OdV (Organo vigilante), la Legge 190/2012 ha individuato nel Piano Anticorruzione (nel seguito anche Piano) lo strumento principale per contrastare il fenomeno corruttivo e nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione (nel seguito anche RPCT) il soggetto cui affidare il compito di elaborare la proposta di Piano Anticorruzione e di verificarne l'efficace attuazione e l'idoneità a prevenire la commissione di reati.

Mentre il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01, ove attuato, è volto a ridurre al minimo il rischio di commissione, da parte delle organizzazioni plurisoggettive e delle imprese, dei "reati-presupposto" tassativamente indicati dal Decreto e afferenti a diversi ambiti (es. reati ambientali, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, reati societari, delitti informatici, ecc.), la Legge 190/2012, rivolta essenzialmente ai soggetti pubblici, ha lo scopo di prevenire la realizzazione di comportamenti corruttivi, ivi comprese quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

In ragione dei diversi interessi che le normative di riferimento intendono tutelare, mentre l'adozione di un Modello 231 è un adempimento facoltativo, funzionale a beneficiare dell'esimente della responsabilità amministrativa, l'introduzione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla L. 190/12 sono obbligatorie per le amministrazioni e gli Enti che rientrano nell'ambito di applicazione di tale Legge.

Pur nella rispettiva autonomia e soltanto laddove compatibili con la forma e l'oggetto sociale di CASARCHITETTURA S.r.L., il M.O.G. e il P.T.P.C. sono parte essenziale dell'impianto documentale di cui si compone il "Sistema Integrato 231 – Anticorruzione e Trasparenza"

Rappresentano ulteriori elementi costitutivi del Sistema Integrato il Codice Etico, il Sistema Sanzionatorio, i Protocolli operativi e, in generale, le c.d. "norme aziendali", ossia l'insieme eterogeneo di regolamenti, processi, regole, procedure ed ulteriori presidi vigenti, o in corso di predisposizione/aggiornamento funzionali a garantirne il corretto funzionamento, anche in adeguamento a specifiche disposizioni di legge.

Il R.P.C.T. e l'OdV collaborano al fine di garantire, nell'ambito delle rispettive competenze, un più elevato livello di prevenzione dei comportamenti illeciti e di assicurare l'efficace attuazione del Sistema Integrato 231.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	23

16. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli Enti.

Tale forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal Legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'Ente le garanzie proprie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell'Ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "soggetti apicali"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "soggetti sottoposti").

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

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

Laddove l'Ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	24

GLOSSARIO

“Attività a rischio di reato”: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre L’Ente al rischio di commissione di un reato.

“Autorità Nazionale Anticorruzione” o “ANAC” è un'autorità amministrativa indipendente istituita con la funzione di prevenzione della corruzione nell'ambito della pubblica amministrazione italiana, nelle società partecipate e controllate dalla pubblica amministrazione, anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva, di regolazione e sanzionatoria.

“Codice Etico”: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni. : Organi dell’Ente (Amministratore Unico), Dipendenti, Consulenti, Studi professionali, Outsourcer e altri soggetti con cui l’Ente entra in contatto nello svolgimento delle attività sociali.

“Dipendenti”: tutte le persone fisiche che intrattengono con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato.

“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello” o “MOG”: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	25

articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato.

“Manuale Anticorruzione e Trasparenza”: il presente manuale, da considerarsi parte speciale e integrante il MOG adottato da CASARCHITETTURA S.r.L.

“Organismo di Vigilanza - OdV”: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.

“Personale”: tutte le persone fisiche che intrattengono con l’Ente un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.

“Personale sottoposto ad altrui direzione”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

“Protocollo o Procedura”: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Manuale al fine di prevenire la realizzazione dei reati.

“P.T.P.C” Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Da adottarsi da parte dei soggetti obbligati (cfr L.190/2012) entro il 31 Gennaio di ogni anno, da comunicarsi tempestivamente sul sito istituzionale dell’Ente

“Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” responsabile nominato al fine di assicurare un’effettiva ed efficiente verifica del funzionamento e del rispetto delle misure dell’Ente, con la specifica finalità di prevenire il verificarsi di condotte corruttive e del rispetto della normativa in tema di trasparenza.

“Sistema Disciplinare”: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;

“Ente”: Società a responsabilità limitata CASARCHITETTURA;

“RPCT” figura istituita con L. 190/2012 -Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza-.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	1/2020	26

REGOLAMENTO
ORGANISMO DI VIGILANZA
MONOCRATICO

ALLEGATO C

Approvato con Delibera dell'Amministratore Unico

Arch. Luca Carosi

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	1

Sommario

PARTE PRIMA: ORGANISMO DI VIGILANZA	3
1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO	3
3. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	4
4. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E/O DECADENZA DEI COMPONENTI DELL'ODV.....	5
5. RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE E SEGNALAZIONE.....	6
ANONIMA: NORMATIVA.....	6
6. WHISTLEBLOWING E ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001.	7
7. MODELLO 231/2001 E ORGANISMO DI VIGILANZA: OBBLIGHI.	10
PARTE SECONDA: REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
ARTICOLO 1 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	11
ARTICOLO 2 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV E REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ	11
ARTICOLO 3 REQUISITI DI ONORABILITÀ E PROFESSIONALITÀ DELL'ODV.....	12
ART. 4 NOMINA, DURATA DELLA CARICA E SOSTITUZIONE	13
ARTICOLO 5 DECADENZA E REVOCA	14
ARTICOLO 6 POTERI E DOVERI.....	14
A) Poteri.....	14
B) Doveri	15
ARTICOLO 7 FLUSSI INFORMATIVI.....	18
ARTICOLO 8 UTILIZZO DI STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE ALL'AZIENDA	20
ARTICOLO 9 SEGNALAZIONI PER VIOLAZIONI DEL MODELLO	20
A) Violazioni commesse dai dipendenti	20
B) Violazioni commesse dagli amministratori.....	20
ARTICOLO 10 LINEE DI <i>REPORTING</i>	21
ARTICOLO 11 COMPENSO.....	21
ARTICOLO 12 RISORSE A DISPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
ARTICOLO 13 RESPONSABILITÀ	21
ARTICOLO 14 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO	22

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	2

PARTE PRIMA: ORGANISMO DI VIGILANZA

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

E'istituito presso CASARCHITETTURA S.r.L. (di seguito la "Società") un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), con funzioni di vigilanza e controllo in merito al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito, alternativamente il "D.Lgs. 231/2001" o il "Decreto").

Il presente documento (di seguito anche il "Regolamento"), adottato dall'Organismo di Vigilanza nella prima seduta, è stato predisposto al fine di regolare il funzionamento dell'Organismo stesso.

L'OdV deve essere caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti di interesse. L'autonomia presuppone che tale Organismo Interno di Vigilanza operi in coordinamento con gli altri organi statutari (Amministratore Unico, Assemblea del Socio Unico, Collegio sindacale -ove nominato-, collaboratori e consulenti esterni). Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve conformarsi ai principi suddetti e pertanto ogni dubbio interpretativo circa la disciplina di tale organo e le disposizioni che seguono, dovrà essere risolto alla luce di tali presupposti.

2. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO

L'Assemblea dei soci, su impulso dell'Amministratore Unico di CASARCHITETTURA S.r.L. nomina un Organismo di Vigilanza monocratico, funzionalmente dipendente dall'Amministratore Unico e dall'Assemblea dei Soci.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	3

esclusivamente all'Amministratore Unico e, per il suo tramite, all'Assemblea dei soci.

Il componente dell'Organismo è scelto nel rispetto dei requisiti declinati nel Modello 231/01, di cui il presente Regolamento è parte integrante (parte speciale "D"), nonché tra soggetti particolarmente qualificati nelle materie rilevanti ai fini del Decreto, garantendo in seno all'ODV idonee conoscenze giuridiche, dei principi e delle tecniche di controllo, nonché dell'organizzazione e dei principali processi aziendali.

La nomina nell'OdV comporta:

- che il membro dell'OdV è tenuto al rispetto di quanto indicato nel Modello in vigore dal momento della nomina e per tutta la durata del mandato;
- che il membro dell'OdV non è soggetto, in forza di tale qualità e nell'ambito di svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun altro organo o funzione societaria;
- che l'azienda fornisca, dall'interno, l'assistenza richiesta dal membro dell'OdV per necessità legate all'incarico, per tutta la durata della nomina; Le eventuali modifiche della composizione dell'Organismo di Vigilanza (nuove nomine e/o revoche delle nomine in corso), dovranno essere deliberate dal dall'Assemblea dei soci, su proposta dell'Amministratore Unico, sentito il parere dell'Organo di Vigilanza stesso. Spetta all'Organismo di Vigilanza proporre all'Amministratore Unico e, per il suo tramite all'Assemblea dei Soci, una revisione periodica del Modello al fine di renderlo coerente con eventuali modifiche all'organizzazione societaria o a novità legislative. L'adozione del Modello così revisionato avviene con delibera dell'Assemblea dei Soci.

3. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza:

- è dotato di requisiti di indipendenza;
- possiede adeguata professionalità;
- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	4

- possiede il requisito della “continuità di azione”;
- propone agli Organi sociali le modifiche al MOG necessarie ad un periodico aggiornato;
- può acquisire ogni utile informazione dalla struttura aziendale;
- conduce le attività di verifica interna;
- riferisce all’Amministratore Unico ed all’Assemblea dei Soci sull’attività di verifica compiuta, anche in vista dell’applicazione del sistema disciplinare.

L’indipendenza dell’ODV è garantita da:

- una sua collocazione in posizione gerarchica di vertice, riportando e rispondendo in modo diretto ed esclusivo all’Amministratore Unico;
- la predisposizione di un proprio Regolamento messo a conoscenza dell’Amministratore Unico e, per il suo tramite, all’Assemblea dei Soci;
- la dotazione di adeguate di risorse finanziarie, richieste formalmente dall’OdV e deliberate dall’Assemblea dei Soci, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle attività anche attraverso lo stanziamento di un *budget* annuale.

Al fine di mantenere un elevato livello di professionalità e di improntare nel contempo il proprio operato alla massima aderenza rispetto alle effettive necessità aziendali, l’ODV, nello svolgimento della propria attività, si può avvalere del supporto delle altre funzioni aziendali e, laddove carenti, può richiedere all’Amministratore Unico di attingere a risorse esterne (es.: servizi professionali e/o di consulenza specialistica).

4. CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E/O DECADENZA DEI COMPONENTI DELL’ODV

Il componente dell’Organismo di vigilanza è ineleggibile e/o decade nei seguenti casi:

- le circostanze di cui all’art. 2382 del Codice Civile;
- la condanna, anche se non passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal DLgs. 231/2001;
- la condanna, anche se non passata in giudicato, a pena che comporta l’interdizione, anche

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	5

temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- la condanna, anche se non passata in giudicato, ovvero sentenze per l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, relativamente ai reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione, o per delitti finanziari;
- rendersi gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni, ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici;
- l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta dall'azienda. In caso di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione dei poteri dell'OdV o del singolo componente e la nomina di un componente *ad interim*.

5. RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE E SEGNALAZIONE

ANONIMA: NORMATIVA.

Per un corretto svolgimento dell'attività, l'OdV è obbligato al segreto professionale in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico.

Tale obbligo non sussiste soltanto nei confronti delle informazioni palesate dall'Amministratore Unico, dall'Assemblea dei soci e/o dal Collegio Sindacale -ove nominato-. Particolare attenzione rivestono le segnalazioni di irregolarità da parte dei singoli individui che agiscono in nome e per conto di CASARCHITETTURA S.r.L. in virtù di un contratto (dipendente, consulente, collaboratore esterno). La riservatezza dell'identità del segnalante deve essere garantita in ogni fase del procedimento di gestione della segnalazione: a tal fine l'OdV si impegna a mantenere riservata l'identità del segnalante, a norma dell'art.6 del D.Lgs. 231, come integrato dalla L. 179/2017 e, qualora l'identità degli autori delle segnalazioni sia rivelata, si impegna a tutelarli contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	6

L'OdV, in ogni caso, prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari tali da far emergere fatti e situazioni irregolari.

L'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante è estesa a tutti coloro che prendono parte al procedimento di gestione della segnalazione: l'eventuale violazione di tale obbligo è fonte di responsabilità disciplinare.

Nel caso in cui fosse necessario, ai fini del buon andamento del procedimento e per la sua conclusione, esplicitare l'identità del segnalante, essa potrà essere rivelata solo in presenza del consenso espresso dello stesso.

Nell'ambito di un eventuale procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale.

Nell'eventuale procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante viene meno nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado la responsabilità: 1) penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione; 2) civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; 3) penale per altri reati commessi con la segnalazione.

Laddove si comprovi che l'identità del segnalante sia stata violata, l'Amministratore Unico e l'Assemblea dei Soci potranno porre in essere le misure più idonee a garantire la tutela del segnalante da atti discriminatori o ritorsive nei suoi confronti provvedendo ad irrogare una sanzione in linea con quanto stabilito dal MOG.

6. WHISTLEBLOWING E ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001.

In data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 291 la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni 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", che è stata adottata, dopo un *iter* legislativo avviato nel 2015, con l'intento di riformare la materia del *whistleblowing* nel settore pubblico e in quello privato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	7

Soffermando l'attenzione al solo settore privato, il Legislatore ha previsto l'integrazione dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", al fine di prevedere **una puntuale tutela per tutti quei dipendenti e/o collaboratori di società che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni lavorative.**

In particolare, ai sensi del novellato articolo 6 del Decreto 231, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati ai sensi del Decreto 231/01 dovranno essere integrati al fine di prevedere, *inter alia*, misure volte – da un lato - a garantire la tutela, nei confronti del segnalante, da atti di ritorsione o discriminatori, -dall'altro- promuovere un uso puntuale e non abusivo dello strumento di segnalazione.

Il nucleo della novella legislativa è rappresentato dall'obbligo – previsto dall'art. 6, comma 2-bis. lett. a e b, del Decreto 231/01 – di prevedere adeguati canali informativi che consentano ai segnalanti di "presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti".

A tale riguardo, pur nel silenzio della norma sul punto, dalla lettura del riformulato articolo 6 del Decreto 231/01, si può pacificamente desumere che l'Organismo di Vigilanza si trovi, nel sistema di *whistleblowing* "231", a svolgere un ruolo cruciale.

Infatti, l'ampiezza e le modalità dei controlli da parte dell'OdV sono stati ampliati sotto molteplici profili, proprio in ossequio alle novità normative introdotte.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, all'OdV spetterà di:

- verificare l'adeguatezza dei canali informativi, predisposti in applicazione della disciplina sul *whistleblowing*, affinché gli stessi siano tali da assicurare la corretta segnalazione dei reati o delle irregolarità da parte dei dipendenti della società e la riservatezza di questi ultimi nell'intero processo di gestione della segnalazione;
- verificare il soddisfacimento di cui alla lettera b) del nuovo comma 2-bis dell'art. 6 Decreto 231 (adozione del canale informatico) che stabilisce la necessità di attivare "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità";
- gestire il processo di analisi e valutazione della segnalazione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	8

- vigilare sul rispetto del divieto di “atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione” (art. 6, comma 2-bis, lett. c, del Decreto 231), che la nuova disciplina correda di un impianto sanzionatorio da integrare nel sistema disciplinare ex art. 6, comma 2, lett. e, del Decreto 231.

Nell’espletamento di tale attività di vigilanza, particolare attenzione dovrà essere posta dall’OdV su licenziamenti o altre misure (demansionamenti e trasferimenti) che possano avere natura ritorsiva o discriminatoria nei confronti dei segnalanti;

vigilare sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti, atteso che il novellato art. 6 prevede che sia sanzionato – oltre al soggetto che abbia posto in essere atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del *whistleblower* – anche colui che “effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”;

Il corretto funzionamento del sistema di *whistleblowing* “231” presuppone che i soggetti interessati – siano essi organi sociali, dipendenti o collaboratori esterni – ne siano adeguatamente informati e che questi siano messi in condizione di usufruire sapientemente dei sistemi, informatici o di altra natura, volti alla segnalazione dei reati o delle irregolarità.

A tal proposito, dunque, l’OdV dovrà sovrintendere alla specifica formazione ed informazione dei dipendenti e dei collaboratori delle società. Tale formazione dovrà illustrare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. i tratti principali della disciplina, tra cui figurano l’ambito di operatività delle segnalazioni, la garanzia della riservatezza dei segnalanti, il divieto di atti ritorsivi nei confronti di questi e il divieto di effettuare intenzionalmente segnalazioni infondate;
2. l’apparato sanzionatorio istituito a tutela dei segnalanti e
3. il corretto uso dei canali informativi;
4. il materiale funzionamento e le modalità di accesso ai *tools* (strumenti) impiegati dalla Società al fine di adempiere alla previsione della lettera b) del nuovo comma 2-bis dell’art. 6 Decreto 231 sopra menzionato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	9

7. MODELLO 231/2001 E ORGANISMO DI VIGILANZA: OBBLIGHI.

Tra i doveri dell'Organismo di Vigilanza, racchiusi nell'articolato del Regolamento OdV, si segnalano:

1. l'obbligo di controllo periodico circa l'adeguatezza del MOG 231 alla struttura Aziendale ed alle novità legislative;
2. l'obbligo di onorare il segreto professionale riguardo le comunicazioni o segnalazioni ricevute in qualunque forma;
3. l'obbligo di relazionare periodicamente all'Amministratore Unico e, per il suo tramite, all'Assemblea dei soci :
 - sulla necessità di rivedere ed aggiornare il modello e su eventuali segnalazioni di illeciti o comportamenti contrari al MOG 231, ricevute nell'ambito delle sue competenze specifiche;
 - sull'efficace attuazione del Modello, nonché delle relative "anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili" da parte delle funzioni aziendali.
 - Sul corretto e costante "flusso informativo" verso gli organi societari.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	10

PARTE SECONDA: REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ARTICOLO 1 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

E' istituito un Organismo di Vigilanza (OdV) presso CASARCHITETTURA S.r.L. cui è affidato dai vertici operativi dell'Ente, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, il compito di vigilare, **con continuità di azione e piena autonomia**, sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, gestione e controllo (MOG) adottato, nonché di curarne l'aggiornamento, secondo le previsioni contenute nel presente Regolamento che è parte integrante del Modello stesso.

ARTICOLO 2 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV E REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ

CASARCHITETTURA S.r.L., per dimensione e scopo sociale, sceglie la forma monocratica dell'OdV. Esso opera con professionalità e continuità di azione ai sensi del presente Regolamento e del Modello.

L'OdV è nominato, dall'Assemblea del Soci su proposta dell'Amministratore Unico. Deve possedere adeguati requisiti di professionalità ed esperienza nel settore gestionale o legale e in materia di controlli interni e di organizzazione aziendale. Non possono ricoprire la posizione di OdV e, se incaricati, decadono dalla carica coloro i quali:

- a. abbiano rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli Organi Sociali o i membri del Collegio Sindacale -ove nominato- di CASARCHITETTURA S.r.L.;
- b. siano titolari di deleghe che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- c. si trovino nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o sia dichiarato incapace ad esercitare uffici direttivi;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	11

- d. siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall’Autorità Giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e. siano condannato in via definitiva o sia soggetto a pena detentiva ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 o ai reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l’ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);
- f. presenti cause di incompatibilità ai sensi dell’art. 2399 lett. c, c.c. e non possieda i requisiti di indipendenza previsti dall’art. 2409 *septiesdecies* c.c.;
- g. sia responsabile, all’interno della società, di altri incarichi operativi che lo rendano partecipe a decisioni ed attività operative tali da minare: I) l’obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello; II) l’autonomia dell’iniziativa di controllo da ogni forma d’interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della società;
- h. rappresenti (di diritto o di fatto) o sia familiare di soggetti che, per i punti esposti, siano incompatibili con la qualifica di componente l’Organismo di Vigilanza;

ARTICOLO 3 REQUISITI DI ONORABILITÀ E PROFESSIONALITÀ DELL’ODV.

Il componente dell’Organismo di Vigilanza deve avere un profilo professionale e personale che sia confacente ai fondamentali principi di imparzialità di giudizio, autorevolezza ed eticità della condotta, nonché di adeguatezza dei propri compiti.

In particolare l’OdV deve avere:

- I. conoscenza dell’Organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- II. conoscenze giuridiche tali da consentire l’identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- III. capacità di individuazione e valutazione degli effetti giuridici ed economici, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	12

IV. deve possedere competenze in tema di attività ispettiva e consulenziale, quali ad esempio:

- a) conoscenza in materia di campionamento statistico;
- b) conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi;
- c) conoscenza delle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari;
- d) conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”.
- e) un profilo etico di indiscutibile valore (non aver avuto condanne penali);
- f) l’essere destinatario di un forte *commitment* (impegno - fiducia) da parte del Vertice aziendale;
- g) oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l’esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

ART. 4 NOMINA, DURATA DELLA CARICA E SOSTITUZIONE

L’OdV è nominato con delibera dell’Assemblea dei Soci su proposta dell’Amministratore Unico.

Il soggetto nominato deve far pervenire all’Amministratore Unico e, per il suo tramite, all’Assemblea dei soci la dichiarazione di accettazione della nomina nella quale si attesta, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di eleggibilità.

L’OdV resta in carica per 3 anni e può essere rinominato per un ulteriore triennio, previo accordo dell’incaricato con l’Amministratore Unico e con l’Assemblea dei Soci.

La cessazione dalla carica produce effetti dall’accettazione formale (cfr. art. 4 comma 2 Regolamento OdV) dell’incarico da parte del nuovo membro designato.

In caso di impedimento, verificatosi o previsto, per un periodo superiore a tre mesi, l’OdV una volta venuto a conoscenza della causa di impedimento, comunica immediatamente la propria indisponibilità all’Amministratore Unico ed all’Assemblea dei soci, che provvedono senza indugio alla sua sostituzione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	13

ARTICOLO 5 DECADENZA E REVOCA

La perdita dei requisiti di eleggibilità (cfr. art.2), il venir meno dei principi di onorabilità e professionalità (cfr. art.3) nonché l'insorgere di una situazione di conflitto di interessi costituiscono motivo di decadenza dalla carica, da accertarsi da parte degli Organi Sociali.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta dall'Amministratore Unico di comune accordo con l'Assemblea dei soci, solo per inadempimento dell'incarico e per gravi motivi ad esso inerenti, dandone immediata comunicazione ai Soci.

ARTICOLO 6 POTERI E DOVERI

A) Poteri

L'OdV, nell'espletamento del proprio incarico, come definito integralmente nel Modello, dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Per lo svolgimento degli adempimenti elencati, all'OdV sono attribuiti i seguenti poteri:

- a) Emanare disposizioni interne, intese a regolare l'attività dell'OdV. Queste dovranno essere adeguatamente motivate (es. disposizioni dettate da situazioni di urgenza od opportunità) e saranno emanate in autonomia dall'OdV, senza essere in contrasto con le norme vigenti e con il MOG della Società;
- b) accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento delle funzioni previste dal decreto;
- c) Fare ricorso, per comprovate necessità e previa autorizzazione dell'Amministratore Unico e dell'Assemblea dei soci, a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello 231, sempre nel rispetto del fondo assegnato all'OdV;
- d) Richiedere che qualsiasi dipendente e/o consulente di CASARCHITETTURA S.r.L. fornisca tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi sia alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello 231 sia per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali (in caso di mancata collaborazione riferire all'Amministratore Unico);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	14

- e) Sollecitare le funzioni e gli organi preposti (Amministratore Unico, Collegio Sindacale - ove nominato-, Assemblea dei Soci) per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello 231 e dei suoi elementi costitutivi.
- f) Le modalità di esecuzione delle attività di controllo, monitoraggio e accertamento dell'OdV sono oggetto di autoregolamentazione da parte dell'Organismo medesimo.

L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza deve essere documentata, anche in forma sintetica, e la relativa documentazione deve essere custodita in modo tale che ne sia assicurata la segretezza.

B) Doveri

Il componente dell'OdV deve adempiere il suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico¹.

Il componente dell'OdV deve osservare la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

L'OdV deve assicurare la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello 231 e dei suoi elementi costitutivi - e deve astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. 231/01. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'OdV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs.vo 30 giugno 2003, n. 196.

L'OdV dovrà predisporre annualmente un programma che individua le attività da svolgere nel corso dell'esercizio amministrativo successivo, i tempi e le risorse necessarie per la realizzazione di tali attività. Il programma ha carattere flessibile, in quanto può essere modificato al verificarsi di eventi che richiedano interventi immediati (ad esempio, segnalazione di eventuali illeciti) o per cambiamenti organizzativi o legislativi che potrebbero generare nuove aree di rischio o determinare l'esigenza di aggiornare i protocolli di controllo.

Il programma dovrà essere predisposto entro la data di approvazione del budget e non oltre

¹ Si ricorda che la diligenza richiesta di soggetti che compongono l'Organismo di Vigilanza è quella richiamata e sancita dall'Art. 1176, 2° comma, c.c.: "Nell'adempimento delle obbligazioni inerenti all'esercizio di un'attività professionale, la diligenza deve valutarsi con riguardo alla natura dell'attività esercitata"

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	15

il 31 Dicembre di ciascun anno. Il programma è comunicato all'Amministratore Unico e, per il suo tramite all'Assemblea dei soci. Ciascun organo potrà fornire proposte e suggerimenti in relazione al contenuto del programma che potranno essere recepiti dall'OdV.

Nella redazione del programma l'OdV dovrà tener conto dei rischi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 e dovrà assicurare la coerenza dello stesso con gli obiettivi dell'organizzazione individuando le priorità degli interventi da svolgere. Nel definire il programma delle attività l'OdV dovrà tener conto fra l'altro:

- a) dei risultati emersi dallo svolgimento degli audit precedenti e dei relativi piani di azione che sono stati predisposti;
- b) delle richieste provenienti dagli Organi sociali;
- c) dei flussi informativi, delle segnalazioni e delle comunicazioni da parte delle diverse funzioni aziendali;
- d) dei cambiamenti organizzativi e legislativi che influiscono sulle aree di rischio e delle modifiche intervenute nel sistema di governance, nelle deleghe e procure, nelle job descriptions e nelle procedure e regole che disciplinano l'attività aziendale.

Al programma di attività è allegato un budget (concordato con l'Amministratore Unico e con L'Assemblea dei soci) che quantifica il fabbisogno stimato di risorse eventualmente necessarie per la realizzazione delle verifiche previste. (cfr. art.6 lett. c e art.11)

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente all'Amministratore Unico e all'Assemblea dei soci un rendiconto analitico sull'utilizzo del *budget* a sua disposizione.

Una parte delle risorse disponibili per l'attività dell'OdV potrebbe non essere allocata in fase di programmazione, in quanto lasciata a disposizione ed utilizzabile all'occorrenza per esigenze che potrebbero sorgere nel corso dell'esercizio successivo.

L'OdV dovrà predisporre una relazione informativa, su base almeno annuale, per l'Assemblea dei Soci, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse. Detta relazione deve essere presentata anche all'Amministratore Unico in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

L'OdV deve formulare all'Amministratore Unico proposte per eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	16

integrazioni che si dovessero rendere necessarie, per esempio, in conseguenza di: - significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo; -significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; -modifiche normative.

L'OdV deve altresì gestire la produzione di documentazione idonea alla diffusione della conoscenza del Modello e garantire lo svolgimento delle attività formative necessarie di concerto con i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte. Man mano che il Modello viene aggiornato, e in ogni caso con cadenza semestrale, l'OdV dovrà curare delle sessioni integrative di formazione del personale e dei vertici della Società, al fine di assicurare la piena comprensione del Modello e delle sue finalità. Tali sessioni potranno essere anche differenziate a seconda delle attività svolte dai destinatari.

L'OdV segnala all'A.U. e per il suo tramite all'Assemblea dei Soci, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.

Il componente dell'OdV è tenuto al più assoluto segreto e riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla predisposizione, all'aggiornamento ed alla conservazione di un Registro contenente una descrizione dell'attività svolta e i principali risultati derivanti dalle verifiche.

Nel registro saranno, inoltre, annotate tutte le segnalazioni (anche se anonime) pervenute all'Organismo sia da parte di esponenti aziendali che da parte di terzi.

Ogni segnalazione deve essere individuata mediante:

- l'indicazione delle generalità del soggetto che segnala la violazione;
- individuazione del soggetto che ha commesso la violazione;
- regola, norma e principio (del modello) che si presumono violati;
- giorno e ora del ricevimento;
- tipo di canale utilizzato (posta ordinaria, e-mail, telefono, etc);
- organi sociali informati;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	17

- misure correttive adottate dall’OdV per il miglioramento del Modello.

Inoltre, anche al fine di tutelare il trattamento e la divulgazione dei dati sensibili in suo possesso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dovrà adottare sistemi inviolabili di archiviazione sia delle informazioni contenute in documenti cartacei (armadi a chiave, casseforti, etc) sia di quelle contenute in supporti informatici (ad esempio attraverso l’installazione e l’aggiornamento di sistemi di protezione antivirus, password personale di accesso al computer, dispositivi di *back-up* per il salvataggio automatico dei dati, etc.).

In caso di accesso, ispezioni e verifiche da parte dell’Autorità di controllo, l’OdV avrà l’obbligo di informare tempestivamente L’Amministratore Unico e L’Assemblea dei soci.

ARTICOLO 7 FLUSSI INFORMATIVI

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01, l’Organismo dovrà essere informato, secondo le procedure ivi contemplate, in merito ad ogni notizia rilevante ai fini dell’applicazione del Modello ex D.Lgs. 231/01 e del suo eventuale aggiornamento.

L’obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- a commissione di reati indicati nel D.Lgs. 231/01 o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello ex D.Lgs. 231/01;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati indicati nel Decreto. Inoltre, dovrà essere tempestivamente comunicata all’Organismo la seguente documentazione:
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti dei soggetti

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	18

operanti per conto della società, per i reati di cui al Decreto;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le eventuali modifiche apportate alle procure/deleghe conferite, ovvero l'avvenuta attribuzione o revoca di nuove procure;
- i rapporti o le segnalazioni preparati dai soggetti operanti nella società nell'ambito della loro attività e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'affettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni. L'Amministratore Unico del CASARCHITETTURA S.r.L. , o suo delegato, riferisce annualmente all'Organismo di Vigilanza (anche per dati riepilogativi) sulle specifiche iniziative di informazione e formazione sul Modello ex D.Lgs. 231/01, adottate nei confronti del personale e sui contenuti delle stesse. L'A.U. o suo delegato notiziano l'OdV sulle informazioni in merito ai rapporti intrattenuti con la PA (partecipazioni a bande e gare, richieste di finanziamenti), sulle modifiche apportate alle procedure e su ogni altra informazione utile a consentire un adeguato monitoraggio de rispetto di quanto previsto dalla norma e dal Modello.

L'OdV ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi definiti sensibili nel Modello e, comunque, a tutta la documentazione aziendale che, a suo insindacabile giudizio, è rilevante per l'assolvimento dei propri compiti.

Può, inoltre, assumere da chiunque operi per conto dell'Ente, nell'ambito delle diverse aree e processi, ogni informazione stimata utile al fine della vigilanza.

L'OdV, può impartire direttive generali e specifiche alle diverse strutture dell'Ente, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello.

Ciascun responsabile di processo dovrà tempestivamente segnalare all'OdV le violazioni

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	19

del Modello e dei relativi protocolli riscontrate nelle attività aziendali di riferimento.

ARTICOLO 8 UTILIZZO DI STRUTTURE INTERNE ED ESTERNE ALL'AZIENDA

L'OdV si avvale, nell'espletamento dell'incarico conferito, delle strutture aziendali e del personale interno di volta in volta da esso individuati per svolgere al meglio la propria attività (cfr. art. 6 LETTERA B).

L'OdV, al fine di svolgere al meglio la propria attività di controllo, può richiedere direttamente informazioni all'incaricato della revisione contabile della Società.

L'OdV, ove lo ritenga necessario per l'esecuzione dei propri compiti di vigilanza e aggiornamento del Modello, potrà avvalersi, per particolari questioni che richiedano competenze tecnico-specialistiche, laddove esse non si ravvedano all'interno dell'Ente e comunque dietro autorizzazione dell'Assemblea dei soci, di consulenti esterni cui conferisce apposito incarico, nei limiti del budget annuale (cfr. Art.6)

ARTICOLO 9 SEGNALAZIONI PER VIOLAZIONI DEL MODELLO

A) Violazioni commesse dai dipendenti

L'OdV segnala senza indugio alla competente struttura dell'Ente, ossia all'A.U. o suo specifico delegato, le violazioni del Modello rilevate nell'esercizio della propria attività di vigilanza, al fine dell'avvio, nei confronti del responsabile o dei responsabili, del relativo procedimento disciplinare ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello. Nei casi più gravi, le violazioni saranno comunicate anche all'Assemblea dei Soci.

B) Violazioni commesse dagli amministratori

Le eventuali violazioni commesse dagli Organi sociali sono comunicati all'Assemblea dei Soci affinché questa adotti ogni provvedimento conseguente. Le violazioni del Modello che l'OdV ritenga non rilevanti ai fini del D.Lgs. 231 possono essere da questi archiviate con atto scritto e motivato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	20

ARTICOLO 10 LINEE DI REPORTING

L'Organismo di Vigilanza, conformemente all'art. 4.4 del Modello, riferisce sugli esiti dell'attività svolta con continuità all'A.U., ed annualmente all'Assemblea dei Soci con apposita relazione sull'attività svolta. (cfr. art.6.1)

ARTICOLO 11 COMPENSO

Il compenso da attribuire all'OdV è stabilito dall'Amministratore Unico e dall'Assemblea dei Soci.

ARTICOLO 12 RISORSE A DISPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'A.U. e l'Assemblea dei soci all'OdV, tramite apposita previsione di budget annuale (cfr. anche art. 6), la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie al fine dell'assolvimento dei compiti dello stesso.

Ove l'Organismo di Vigilanza ritenga insufficienti le risorse messe a sua disposizione, formulerà una richiesta scritta di integrazione delle stesse all'A.U. e per il suo tramite all'Assemblea dei Soci.

ARTICOLO 13 RESPONSABILITÀ

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere ai propri compiti con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico ed è responsabile verso la Società solo in caso di dolo o colpa grave.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	21

ARTICOLO 14 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate unicamente per mezzo di delibere validamente adottate dall'Assemblea dei Soci, anche per il tramite dell'A.U.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	REV	
	ODV E REGOLAMENTO	1/2020	22