I.L.S.E.T. S.R.L.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Parte Generale

A. Disposizioni generali

A.1. Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione

1.1. Il sistema organizzativo e gestionale dell'Impresa è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico adottato con delibera del proprio organo dirigente.

1.2. Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'Impresa ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello (o MOG), approvato con delibera del proprio organo dirigente, in conformità alle indicazioni contenute nel Codice di comportamento delle imprese di costruzione predisposto dall'ANCE – Associazione Nazionale dei Costruttori Edili, cui l'Impresa aderisce tramite l'iscrizione alla Associazione Territoriale di competenza.

1.3. Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'Impresa ai sensi del DLgs 231/2001, il Modello di organizzazione e gestione – MOG adottato prevede:

DISPOSIZIONI GENERALI

- l'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto della responsabilità amministrativa ex DLgs 231/2001
- l'individuazione dei processi sensibili relativi alle aree di attività individuate come a rischio
- i criteri adottati per la definizione dei:
  - protocolli per la definizione e l'attuazione delle decisioni in funzione dei reati da prevenire;
  - protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie, finalizzati ad impedire la costituzione di fondi fuori bilancio utilizzabili per la commissione di altre tipologie di reato
  - protocolli relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- l'utilizzo dei controlli operativi e gerarchico funzionali per il monitoraggio del rispetto dei protocolli di prevenzione reati
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello
- le modalità di gestione e tutela del whistleblowing
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza, con individuazione dei poteri e delle modalità di funzionamento dello stesso
- una sintetica descrizione dell'organizzazione aziendale, incluso lo schema delle deleghe e delle responsabilità delle principali funzioni aziendali
- la personalizzazione dell'analisi dei rischi riportata nella Seconda Parte del Codice di Comportamento ANCE

DISPOSIZIONI SPECIALI RELATIVE AI PROCESSI SENSIBILI

- la individuazione, per ogni processo sensibile, dei protocolli ritenuti adeguati per mitigare il rischio di commissione dello specifico reato
- la definizione, per ciascun protocollo, della procedura attuativa ritenuta più adeguata per l'impresa
- la individuazione degli eventuali protocolli previsti dal Codice di Comportamento ANCE ma ritenuti non significativi per l'impresa

1.4. Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui vengano individuate significative violazioni delle prescrizioni o si verifichino mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'Impresa, ovvero nella legislazione e normativa di riferimento.

1.5. È fatto obbligo a chiunque operi nell'Impresa o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello, ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

1.6. Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede dell'Impresa ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

1.7. L'Impresa provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

A.2. Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

2.1 In relazione alle attività svolte dall'Impresa, a seguito di specifica analisi dei rischi per le imprese di costruzione, sono individuate le seguenti aree funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di reati presupposto del DLgs 231/2001 o, in generale, di violazione del Codice Etico dell'Impresa.

AREA: Lavori privati

- fattori di rischio riferiti alle attività che presuppongono il rilascio di titoli abilitativi edilizi e, in genere, autorizzatori, ed a quelle connesse alla formazione degli strumenti urbanistici e loro varianti o da questi derivanti
- fattori di rischio riferiti al rapporto con il committente privato e con i fornitori

AREA: Edilizia residenziale pubblica

- fattori di rischio riferiti, oltre che a quelle descritte al precedente punto AREA: Lavori privati, anche alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche

AREA: Appalti pubblici

- nella partecipazione a pubbliche gare o trattative per l'affidamento di lavori pubblici in appalto o in concessione, fattori di rischio relativi alle fasi delle procedure di gara, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di collaudo delle opere eseguite

AREA: Rapporti con la Pubblica Amministrazione

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

AREA: Comunicazioni sociali e controlli

- fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno
- fattori di rischio relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa

AREA: Rapporti con soci creditori e terzi

- fattori di rischio di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli dell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi.
- in caso di situazioni di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la Società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la Società

AREA: Attività produttiva caratteristica

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

A.3. Processi sensibili relativi alle aree a rischio

3.1. Sono individuati i seguenti processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività dell'Impresa di costruzioni nelle aree funzionali di cui al precedente punto 2:

P.01 - Processo di Governance e Alta Direzione

P.02 - Processo di approvvigionamento

P.03 - Processo commerciale

P.04 - Processo di costruzione e gestione commesse

P.05 - Processo finanziario

P.06 - Processo amministrativo

P.07 - Processo di gestione di fondi pubblici

P.08 - Processo di gestione dei sistemi informativi

P.09 - Processo di gestione delle risorse umane

P.10 - Processo di gestione per la sicurezza

P.11 - Processo di gestione per l'ambiente

3.2. Il Modello prescrive, per ciascun processo sensibile individuato, le modalità di svolgimento delle relative attività ed indica, ove rilevanti, i criteri cui attenersi, prevedendo in particolare:

- i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni
- i protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie,
- i protocolli relativi agli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza.

A.4. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

4.1. In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, l'Impresa adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.

4.2. Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

4.3. L'Organigramma dell'Impresa, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è allegato al Modello e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

4.4. Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifici protocolli, per ognuno dei quali è stata definita una procedura che descrive:

- le modalità per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione per ciascuna attività dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- le modalità di documentazione e di conservazione degli atti generati dalle procedure (documenti di registrazione della conformità), in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse.

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

4.6. Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative, in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone.

4.7. Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando, per quanto possibile in funzione delle dimensioni dell'impresa, separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

4.8. Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta, è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

4.9. Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua motivazione, deve essere comunicata al superiore gerarchico e, quando rilevante, all'Organismo di Vigilanza.

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

A.5. Protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie

5.1. Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede anche specifici protocolli dedicati alle modalità di gestione delle risorse finanziarie. Finalità principale di tali protocolli è impedire la costituzione di fondi fuori bilancio.

5.2. Le procedure aziendali predisposte in attuazione di tali protocolli assicurano, per quanto possibile in funzione delle dimensioni dell'impresa, la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

5.3. L'Impresa, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale, anche all'estero di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'Unione Europea.

5.4. Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

5.5. Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

5.6. I protocolli e le procedure attuative relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

A.6. Protocolli relativi agli obblighi di informazione all'OdV

6.1. Il Modello prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici protocolli relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

6.2. In ogni caso l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili indicati al punto 3.

6.3. è assicurata piena libertà a tutto il personale dell'Impresa di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità comportamentali.

6.4. I protocolli e le procedure attuative relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dello stesso Organismo di Vigilanza.

6.5. L'Organismo di Vigilanza si deve attivare per stabilire efficaci modalità di informazione bidirezionale con il Collegio Sindacale od altro organismo di controllo equivalente.

A.7. Controlli operativi e gerarchico funzionali

7.1 L'impresa si è dotata di un sistema di controlli operativi e gerarchico funzionali finalizzati a verificare la corretta applicazione delle direttive aziendali, inclusi i protocolli di prevenzione reati introdotti.

7.2 Il sistema dei controlli include:

- Controlli di primo livello:
  - l'autocontrollo effettuato dallo stesso soggetto che svolge l'attività, di norma sulla base di prassi o check list formalizzate
  - il controllo incrociato fra più soggetti che partecipano a fasi diverse dello stesso processo
- Controlli di secondo livello:
  - il controllo gerarchico/funzionale (su tutte le attività o a campione) effettuato dal responsabile della specifica funzione o processo.
  - gli audit di sistema effettuati periodicamente su tutte le attività costituenti un processo

7.3 Le anomalie (non conformità) evidenziate dal sistema dei controlli vengono sempre gestite e segnalate per via gerarchica

7.4 Delle anomalie evidenziate viene data comunicazione all'Organismo di Vigilanza:

- immediatamente, in presenza di situazioni di particolare gravità o direttamente riconducibili al pericolo di commissione di un reato presupposto
- nel quadro dei flussi informativi periodici, negli altri casi

7.5 L'Organismo di Vigilanza monitora l'efficacia del sistema dei controlli operativi e gerarchico funzionali, ma non si sostituisce ad esso.

A.8. Whistleblowing

8.1 La «persona segnalante (whistleblower) è la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo. Il whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

8.2 Il Decreto 24/2023 ha modificato l'art. 6 del DLgs 231/2001, fornendo precise indicazioni sulla tutela del whistleblowing che è uno dei requisiti fondamentali che deve possedere il Modello di Organizzazione e Gestione per essere considerato esimente di responsabilità dell'ente.

8.3 L'Impresa ha predisposto una Procedura per la gestione delle segnalazioni al cui interno sono indicati:

- i soggetti legittimati a presentare le segnalazioni [Persone che possono segnalare];
- i soggetti che godono delle misure di protezione previste dal Decreto [Protezioni];
- l'ambito oggettivo delle segnalazioni ammesse e di quelle estranee all'ambito applicativo della disciplina whistleblowing, con le differenti conseguenze in termini di procedura di gestione e misure di tutela garantite [Condizioni per la protezione del segnalante e Canali per le segnalazioni];
- i presupposti per procedere alla segnalazione interna e le relative condizioni di ammissibilità [Analisi delle comunicazioni];
- il ruolo e i compiti dei soggetti diversi dal gestore della segnalazione, cui è consentito l'accesso alle informazioni e ai dati contenuti nella segnalazione [Gestione delle segnalazioni];
- la procedura che il soggetto gestore deve seguire per la gestione delle segnalazioni interne, con indicazione delle varie fasi dell'istruttoria e delle tempistiche di riferimento, in linea con quanto previsto dal Decreto [Iter per la gestione delle segnalazioni];
- la politica adottata per le ipotesi di segnalazioni anonime o inammissibili [Politica aziendale per le segnalazioni];
- le modalità e i termini di conservazione dei dati appropriati e proporzionati ai fini della procedura di whistleblowing [Anonimizzazione];
- i presupposti per ricorrere alla segnalazione esterna e alla divulgazione pubblica [Canali per le segnalazioni];
- le modalità attraverso cui verranno comunicate ai soggetti potenzialmente interessati le informazioni sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno [Informazioni sui canali di comunicazione].

8.4 Sono state predisposte le istruzioni per il segnalante all'interno delle quali sono indicate le modalità concrete scelte dall'impresa per l'utilizzo del canale di segnalazione interno.

8.5 Il trattamento dei dati personali connesso alla gestione delle segnalazioni viene effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679 ed in particolare:

- I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono "oscurati" (equivalente a cancellazione logica) e non utilizzati per le successive attività di istruttoria che avvengono solo sui dati "minimizzati". Gli originali verranno conservati fino all'accettazione da parte del segnalante della "minimizzazione" e quindi immediatamente cancellati.
- I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dall'azienda, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del regolamento (UE) 2016/679 o agli articoli 3 e 16 del decreto legislativo n. 51 del 2018, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 11 del decreto legislativo n. 51 del 2018, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.
- È stato aggiornato il registro dei trattamenti;
- L'Impresa ha definito la propria Procedura per la gestione delle Segnalazioni ed ha individuato misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con i fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018.
- Nella Procedura è indicato che, pur se l'Impresa si è data una organizzazione che esclude la conoscenza dei dati identificativi del segnalante, bisogna che il segnalante tenga conto che potrebbe essere inavvertitamente identificato per una serie di caratteristiche inserite nella segnalazione (genere, descrizione del lavoro, circostanze specifiche, ecc.) per cui è opportuno che il segnalante eviti di inserire riferimenti alla propria identità o riferimenti a terzi o specifiche circostanze non indispensabili nella segnalazione, negli eventuali documenti allegati e nelle interlocuzioni successive.

  Tutti gli autorizzati al trattamento delle segnalazioni sono impegnati alla riservatezza qualora l'identità del segnalante venga inavvertitamente individuata nello svolgimento delle indagini, dall'analisi dei risultati o degli indicatori per la valutazione delle segnalazioni.
- Il Codice Etico (la cui violazione dà luogo a sanzioni disciplinari) proibisce di attuare un qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

8.6 Il trattamento delle segnalazioni prevede la valutazione dell'ammissibilità della segnalazione, l'interlocuzione con il segnalante, l'analisi della fondatezza della segnalazione, la chiusura e la valutazione dell'adeguatezza del Modello aziendale e delle attività di vigilanza rispetto all'oggetto della segnalazione .

8.7 L'organo dirigente deve garantire che il sito web dell'azienda dia evidenza dell'esistenza dei canali di comunicazione predisposti, renda disponibile una modulistica base per le segnalazioni e fornisca l'informativa relativa al trattamento dei dati personali del segnalante.

8.7 La gestione delle segnalazioni è stata affidata a IL TIGLIO SRL.

8.8 Il gestore delle segnalazioni dovrà fornire, ove possibile, l'avviso di ricevimento al segnalante e, quindi valutarne l'ammissibilità. Una segnalazione non sarà ammissibile (analogamente a quanto previsto da ANAC) per:

- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nel D.Lgs 24/23;
- l'assenza dei presupposti per l'effettuazione della segnalazione;
- manifesta incompetenza dell'Ente sulle questioni segnalate;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;
- mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti indicati dal D.Lgs. 24/23;
- sussistenza di violazioni di lieve entità.

Per le segnalazioni ammissibili potrà interloquire con il segnalante anche al fine di valutarne la fondatezza e, quindi, procederà alla catalogazione ed alla chiusura.

Il gestore:

- nel caso particolare in cui oggetto della segnalazione sia una problematica attinente fenomeni di corruzione, inclusa quella fra privati, e la società si sia dotata di un sistema gestionale anticorruzione ISO 37001:2016, dovrà informare la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;
- quando non coincida con l'OdV, dovrà informare l'OdV se l'oggetto della segnalazione sia una ipotesi di reato presupposto del DLgs 231/2001 ovvero una violazione del Codice Etico, del Codice dei Comportamenti o del MOG aziendale;
- a conclusione dei propri approfondimenti, nel caso gli stessi diano esito negativo, segnalerà all'organo dirigente il nominativo di chi abbia effettuato con dolo o colpa grave segnalazioni manifestamente infondate, ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare della Società.

8.9 Per ogni segnalazione che ha oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 l'OdV, una volta informato, dovrà valutare se il MOG prevede protocolli di prevenzione adeguati a rilevare una violazione. In caso negativo, a prescindere

dall'analisi dell'effettività della segnalazione, dovrà valutare l'opportunità di proporre l'adeguamento del MOG per permettere un controllo sulle condotte oggetto della segnalazione. Qualora il MOG già preveda punti di controllo adeguati alla rilevazione delle condotte illecite segnalate, l'OdV dovrà verificare l'idoneità delle attività di controllo di secondo livello messe in atto dall'Ente o svolte direttamente (modalità di campionamento, accuratezza dei controlli, ecc.).

A.9. Sistema disciplinare.

9.1. Il Codice disciplinare dell'Impresa, adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale e territoriale di settore, è integrato sulla base della previsione esposta nel seguito.

Costituisce illecito disciplinare del dipendente o del dirigente dell'Impresa:

- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, così come prescritta per i processi sensibili;
- la mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti e delle attività previste dai Protocolli di controllo con la finalità di impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse attività;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo, quali la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello;
- l'omissione o la violazione, anche isolata, di qualsiasi protocollo o prescrizione che il Modello ha classificato come CRITICO, inclusi quelli finalizzati a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro;
- la violazione ripetuta e ingiustificata di altri protocolli del Modello (ad esempio la non osservanza delle procedure prescritte, l'omissione di comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, l'omissione nello svolgimento dei controlli, l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione [della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica] - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante [o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica] e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- aver effettuato una segnalazione per la quale sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o nel caso in cui tali reati siano commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la responsabilità civile per lo stesso titolo per dolo o colpa grave.

9.2. La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al dipendente o al dirigente, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata; saranno quindi applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- alla rilevanza degli obblighi violati;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle conseguenze reali o potenziali in capo alla Società;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare;
- alla effettiva commissione di un reato doloso o colposo come conseguenza della violazione di un protocollo.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuazione) della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- circostanze aggravanti (o attenuanti), con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso sarà applicata la sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidiva del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni indicate nei punti seguenti non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

9.3. Con riferimento ai provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei **lavoratori dipendenti**, essi rientrano tra quelli previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili e sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL dell'edilizia, e precisamente, in ordine di gravità crescente e in applicazione dei criteri di cui al punto precedente:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- multa non superiore a 3 ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni
- licenziamento con preavviso

- licenziamento senza preavviso

9.4 In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

Nei contratti individuali stipulati con i dirigenti dell'Impresa, o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione, è espressamente indicato che gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello di particolare gravità possono comportare la risoluzione anticipata del rapporto.

Costituisce illecito disciplinare di un dirigente dell'Impresa, oltre a quanto previsto per i dipendenti:

- La mancata formazione e/o il mancato aggiornamento e/o l'omessa comunicazione al personale operante alle proprie dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e delle prescrizioni del Modello.
- L'omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato.
- L'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello.
- Il mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione.
- L'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite.

Qualora sia accertata una delle violazioni sopra menzionate sono applicabili le sanzioni previste dal CCNL di riferimento, a partire dal richiamo verbale fino alla interruzione del rapporto di lavoro. Al Dirigente potranno anche essere revocati gli incarichi, le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

9.5. I contratti di collaborazione stipulati dall'Impresa con lavoratori parasubordinati, consulenti, agenti, rappresentanti e assimilati devono contenere il richiamo esplicito dell'esistenza del modello di organizzazione e gestione dell'Impresa ed una clausola di risoluzione del rapporto come conseguenza di eventuali inadempimenti alle prescrizioni dello stesso.

9.6. Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, **funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Impresa** o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'Organismo di Vigilanza all'organo dirigente per le determinazioni del caso e, per conoscenza, al Collegio Sindacale o ad organo equivalente, quando esistenti.

A.10. Organismo di Vigilanza

10.1. È costituito un organismo interno, denominato Organismo di Vigilanza - OdV, cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza è individuata nel verbale di nomina dello stesso[1].

10.2. Indipendentemente dalla sua composizione, l'Organismo deve:

- garantire l'**indipendenza** e l'**autonomia** di iniziativa di controllo nei confronti di tutti i soggetti dell'organizzazione, inclusi quelli apicali; questo esclude che componenti dell'organismo possano avere anche compiti operativi nell'impresa[2]. Tale autonomia può essere conseguita sottraendo chi effettua i controlli alla gerarchia aziendale e ponendolo in una posizione di riporto diretto rispetto all'organo dirigente, il quale è, in ultima analisi, responsabile nei confronti dei soci per l'adozione, l'efficace attuazione ed il funzionamento del modello.
- garantire la **continuità dell'azione** di vigilanza
- possedere le necessarie **qualificazioni professionali** (consulenziale per l'analisi dei sistemi di controllo, di auditing, giuridica, amministrativa, relativa alle tematiche di sicurezza), ovvero avere la libertà di dotarsi dei supporti specialistici necessari ad acquisire le competenze non direttamente possedute dai componenti l'Organismo stesso
- possedere, in tutti i suoi componenti, requisiti di **onorabilità** e di assenza di conflitti di interesse.

10.3. I componenti dell'Organismo restano in carica fino al rinnovo dell'organismo dirigente che ha provveduto alla loro nomina e possono essere confermati senza limite di mandati.

10.4. Sono incompatibili con la carica di componente dell'Organismo, i membri del Consiglio di amministrazione che intrattengano direttamente o indirettamente rapporti economici con la società o i suoi amministratori di rilevanza tale, in rapporto anche alla sua condizione patrimoniale, da condizionarne l'autonomia di giudizio; che detengano direttamente o indirettamente quote del capitale della società; che siano stretti familiari di amministratori esecutivi.

10.5. L'eventuale componente dell'Organismo scelto tra i dipendenti dell'impresa al momento della nomina non deve trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione della posizione ricoperta nell'ambito dell'impresa.

---

[1] L'Organismo di Vigilanza può essere monosoggettivo o plurisoggettivo e può essere composto sia da soggetti esterni che da soggetti interni all'impresa; nelle società di capitali la funzione di OdV può essere anche svolta dal Collegio Sindacale.
L'articolazione interna dell'organismo di controllo (essenzialmente quante risorse umane e finanziarie destinare ai controlli) deve essere direttamente correlata alla complessità strutturale dell'impresa (dimensioni, caratteristiche organizzative, dislocazione sul territorio, ecc.). A priori non è possibile fissare limiti quantitativi, né in termini di fatturato, né di numero di dipendenti dell'impresa interessata; la composizione dell'organismo di controllo va infatti valutata caso per caso a seconda dei risultati dell'analisi dei rischi, dalla quale emergano quante e quali aree, processi, funzioni devono essere assoggettate a controllo.

[2] Con riferimento alle imprese di piccole dimensioni, si deve ricordare che l'art. 6, comma 4 del DLgs 231/2001 in ogni caso consente che i compiti di organismo di vigilanza siano assolti dall'organo dirigente

10.6. L'eventuale esperto esterno deve attestare, al momento della nomina, con apposita dichiarazione scritta, di non trovarsi nelle condizioni di cui al precedente punto 10.4, e di non trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione degli eventuali altri incarichi affidatigli dall'impresa, o da altri enti che abbiano rapporti con l'impresa medesima.

10.7. Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano dopo la nomina:

- le situazioni di incompatibilità di cui ai punti 10.4, 10.5, 10.6;
- la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, o il patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal DLgs 231/2001;
- la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

10.8. In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'organo dirigente potrà disporre la sospensione del componente dell'Organismo e la nomina di un sostituto ad interim.

10.9. La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza prima dello scadere del suo mandato potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'organo dirigente, sentito il parere del Collegio sindacale.

10.10. All'Organismo, che risponde della propria attività direttamente all'organo dirigente dell'Impresa, sono riconosciuti autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'esercizio delle sue funzioni e non possono essere attribuiti compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'Impresa.

10.11. L'Organismo vigila costantemente sull'effettiva completezza ed attuazione del Modello, ed a tal fine:

- svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e comunicate all'organo dirigente;
- ha accesso a tutti i documenti aziendali riguardanti il Modello;
- può chiedere informazioni a chiunque operi per conto dell'Impresa nell'ambito delle aree a rischio individuate al punto 2 e dei processi sensibili indicati al punto 3, anche senza preventiva autorizzazione dell'organo dirigente;
- riceve le informazioni specificamente indicate come obbligatorie dal Modello;
- propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste al punto 9;
- sottopone il Modello a verifica periodica e ne cura l'aggiornamento, proponendo all'organo dirigente le opportune modifiche;
- esprime parere in merito alla adeguatezza ed idoneità delle modifiche del Modello elaborate d'iniziativa dell'organo dirigente, prima della loro adozione.

10.12. All'esito di ogni attività ispettiva l'organismo redige uno specifico verbale, conservato presso lo stesso organismo.

10.13. L'organismo redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta, inviata all'organo dirigente.

10.14. Al fine dello svolgimento della sua attività, l'organismo dispone di un budget di funzionamento e può avvalersi in autonomia di consulenti esterni, limitatamente al compimento di operazioni tecniche.

10.15. Le anomalie/non conformità rispetto alle prescrizioni del Modello di Organizzazione e gestione evidenziate dall'Organismo di Vigilanza vengono sempre segnalate al responsabile della struttura aziendale di volta in volta interessata, al fine del loro trattamento e dell'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del responsabile della violazione degli specifici protocolli.

10.16. L'Organismo di Vigilanza effettuerà un riesame approfondito del Modello di Organizzazione e Gestione, del livello di formazione erogato e della efficacia complessiva del sistema di prevenzione reati in presenza di una delle situazioni seguenti:

- segnalazione di avviso di garanzia, rinvio a giudizio e/o condanna della società per responsabilità amministrativa ex DLgs 231/2001, ovvero segnalazione di avviso di garanzia, rinvio a giudizio e/o condanna di personale della società per un reato presupposto del DLgs 231/2001
- identificazione, nel corso dell'attività ispettiva, della violazione sostanziale di un protocollo considerato "critico"
- identificazione, nel corso dell'attività ispettiva, di violazioni ripetute dello stesso protocollo, anche se non considerato "critico"

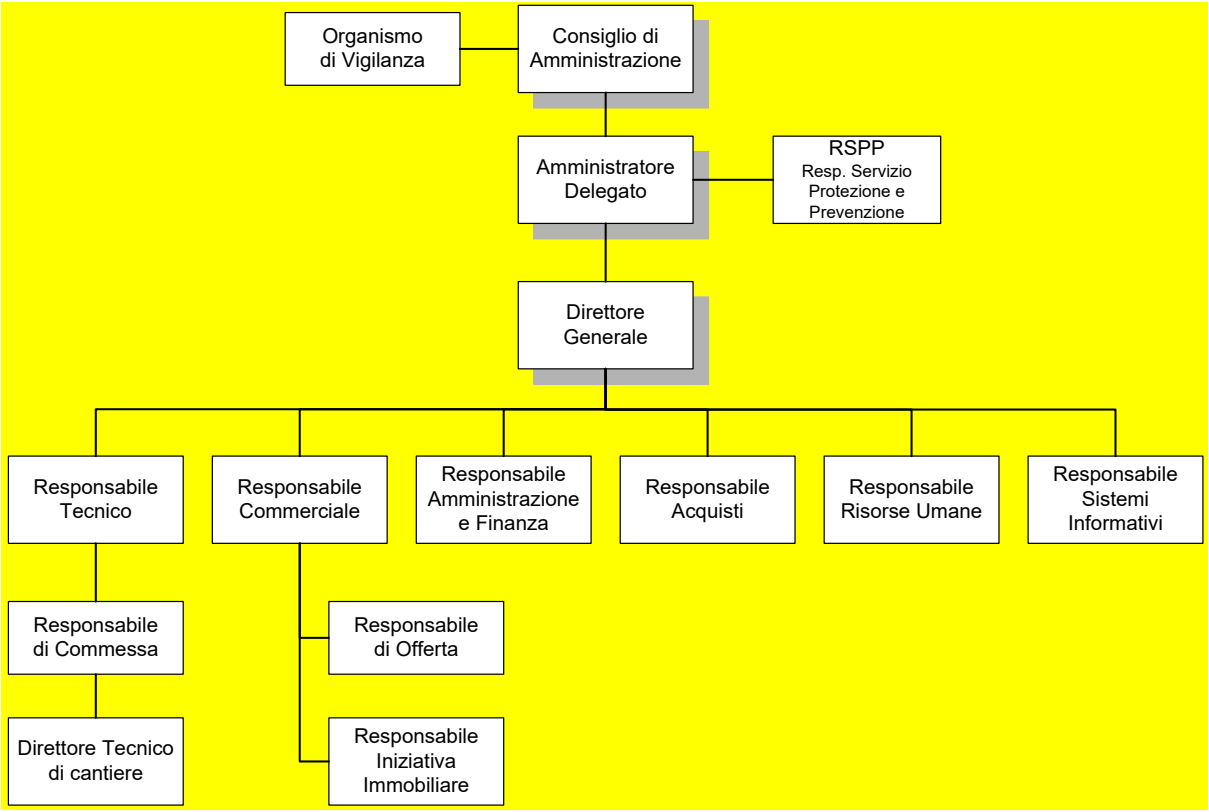
Nel caso a) il riesame dovrà estendersi a tutti i processi interessati dallo specifico reato, mentre nei casi b) e c) potrà essere limitato al singolo aspetto organizzativo (attività o protocollo) all'interno del quale sono state identificate le violazioni.

10.17. L'Ente, nell'ambito delle misure tecniche e organizzative da porre in essere in linea con il principio di accountability (art. 24 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali), designerà i singoli membri dell'OdV quali soggetti autorizzati (artt. 4, n. 10, 29, 32 par. 4 RGPD) e questi dovranno attenersi alle istruzioni impartite affinché il trattamento dei dati personali avvenga in conformità ai principi stabiliti dall'art 5 del RGPD.

A.11. Organigramma

11.1. [L'organigramma indicativo mostrato nel seguito può essere considerato tipico per una impresa di costruzioni di medie dimensioni, con l'avvertenza che alcune funzioni/posizioni potrebbero essere poste sotto la responsabilità di una stessa persona fisica (per esempio, il Responsabile Amministrazione e Finanza potrebbe essere anche Responsabile Risorse Umane e Responsabile Sistemi Informativi).]

11.2. [Le caselle ombreggiate individuano i soggetti in posizione apicale (Art. 6 del DLgs 231/2001)]



A.12. Analisi dei rischi

12.1 La Parte Seconda del Codice di Comportamento Ance 2022 ha sviluppato una analisi dei rischi reato che l'Associazione considera adeguata per una impresa di costruzione "standard", così come definita nella stessa Parte Seconda del Codice.

12.2 Il processo di analisi dei rischi è stato ulteriormente personalizzato per rispondere alle specifiche caratteristiche della Società.

12.3 La I.L.S.E.T. S.R.L. si riconosce nel profilo della impresa di costruzione standard, ha quindi:

- verificato che, nella storia dell'Impresa (ultimi 5 anni) non esistono criticità rispetto ad alcuni reati specifici (non sono in corso indagini o se procedimenti relativi ad uno o più reati presupposto sono passati in giudicato con condanne);

- verificato che l'azienda non svolge, oltre alle attività considerate standard, altri processi produttivi (ad esempio produzione e vendita di calcestruzzo, gestione di un parcheggio in concessione, trasporto di rifiuti conto terzi, ecc.) che avrebbero richiesto di integrare l'analisi dei rischi sviluppata da Ance con l'analisi dei rischi relativa ai processi produttivi aggiuntivi.

12.4 La I.L.S.E.T. S.R.L. ha quindi mappato il livello di rischio reato (inteso come combinazione della gravità delle conseguenze e della verosimiglianza/probabilità del reato) individuando il proprio Rischio Inerente (livello di rischio di una impresa che non abbia implementato alcun protocollo specifico per la prevenzione dei reati) associato alle diverse sottofamiglie di reati considerati applicabili anche sulla base delle valutazioni presenti nel Codice di Comportamento per le imprese di Costruzione 2022:

Reati con Rischio ALTO

- Art. 25: Corruzione
- Art. 25-septies: Sicurezza sul lavoro

Reati con Rischio Medio

- Art. 24: Reati in materia di erogazioni pubbliche
- Art. 24: Truffa nei confronti della PA
- Art. 24: Frode in pubblica fornitura
- Art. 24-ter: Reati di associazione per delinquere e scambio elettorale politico mafioso
- Art. 25: Concussione e induzione indebita
- Art. 25-ter: Reati societari propriamente detti
- Art. 25-ter: Corruzione tra privati
- Art. 25-quinquies: Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- Art. 25-octies: Ricettazione
- Art. 25-octies: Riciclaggio
- Art. 25-octies: Autoriciclaggio
- Art. 25-undecies: Inquinamento
- Art. 25-quinquiesdecies: Altri reati tributari

Reati con Rischio BASSO

- Art. 24-bis: Falsità di documenti informatici
- Art. 24-bis: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- Art. 25: Peculato e abuso d'ufficio
- Art. 25-bis: Utilizzo di valori/beni contraffatti o alterati
- Art. 25-bis.1: Turbata libertà e illecita concorrenza
- Art. 25-octies.1: Pagamenti diversi da contanti
- Art. 25-novies: Diritto d'autore (informatica)
- Art. 25-decies: Dichiarazioni mendaci
- Art. 25-duodecies: Impiego di stranieri il cui soggiorno è irregolare

- Art. 25-septiesdecies: Distruzione beni culturali e paesaggistici

12.5 La I.L.S.E.T. S.R.L. ha predisposto, per i singoli protocolli proposti dal Codice di Comportamento e ritenuti utilizzabili, specifiche procedure congruenti con l'assetto organizzativo di dettaglio adottato dalla I.L.S.E.T. S.R.L. o richiami alle procedure costituenti il più complessivo sistema gestionale integrato adottato dalla I.L.S.E.T. S.R.L. [vedi la successiva illustrazione della Parte Speciale del Modello] e ritiene che le procedure, se correttamente implementate, possano consentire di limitare il Rischio Residuo (livello di rischio di una impresa che persiste [residua] a valle del trattamento del rischio, vale a dire della corretta applicazione dei protocolli di prevenzione previsti dal Modello) associato alle diverse sottofamiglie di reati considerati applicabili ad un livello non superiore a basso.

A.13. Informazione e formazione sul Modello

13.1 La I.L.S.E.T. S.R.L. si impegna a definire un piano di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Codice Etico, dei principi generali che informano il Modello e delle specifiche procedure di prevenzione della Parte Speciale nei confronti dei destinatari con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

13.2 La partecipazione alle attività di formazione deve essere considerata come obbligatoria.

13.3 Il coordinamento del sistema di informazione e formazione è in capo alla funzione responsabile della gestione delle Risorse Umane; l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nella definizione dei programmi formativi e nella verifica dell'efficacia degli stessi.

B. Disposizioni speciali relative ai processi sensibili

La parte speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo è costituita da procedure ed adempimenti specifici (come precedentemente illustrato) che consentono all'impresa di contrastare i reati 231 che, come risultato dell'analisi dei rischi effettuata a partire dalla Seconda Parte del Codice ANCE 2022, sono risultati "applicabili" ai processi dell'impresa stessa.

L'individuazione degli ambiti nei quali il rischio reato può presentarsi a livello più elevato mette in evidenza come si tratti di tipologie che possono realizzarsi in molte aree aziendali ed a tutti i livelli organizzativi.
Si sottolinea, in linea generale, la rilevanza del fatto che:

- i reati inizialmente oggetto del DLgs 231/01 erano tutti di natura dolosa: per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere strutturato in modo da garantire che siano impediti i comportamenti a rischio reato (modello basato sul divieto e sulla parallela prevenzione delle situazioni a rischio);
- nel 2008 sono stati introdotti nel DLgs 231/01 anche reati di natura colposa commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute ed igiene sul lavoro: per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve viceversa garantire che siano evitati anche comportamenti di natura omissiva e che i provvedimenti di prevenzione assunti siano tecnicamente adeguati ed efficaci (modello di garanzia dell'adempimento);
- con il DLgs 121/2011 sono stati introdotti nel DLgs 231/01 anche alcuni reati ambientali che prevedono solo sanzioni contravvenzionali (pena dell'arresto e/o dell'ammenda). Si segnala che, su questa base, per la sussistenza del reato ambientale non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo o della "grave negligenza", ma ogni grado di colpa che comporti l'applicazione della sanzione contravvenzionale (quindi anche la semplice imprudenza o imperizia) è elemento sufficiente per l'imputazione del reato e delle relative sanzioni alla persona fisica e, conseguentemente anche all'ente ex DLgs. 231/2001. Si realizza in questo modo un effetto potenzialmente moltiplicatore delle sanzioni a carico delle imprese (contravvenzione più sanzione per responsabilità amministrativa), insieme ad una maggiore difficoltà a difendersi in assenza delle tutele connaturate con il giudizio penale. Per tale tipologia di reati il modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere mirato a prevenire anche l'imprudenza o l'imperizia del personale (modello basato sulla formazione tecnica del personale).

Più in particolare, trattando ciascuno dei reati indicati dal DLgs 231/01, i protocolli e i successivi controlli devono riguardare tutti i processi sensibili:

P.01 - Processo di Governance e Alta Direzione

P.02 - Processo di approvvigionamento

P.03 - Processo commerciale

P.04 - Processo di costruzione e gestione commesse

P.05 - Processo finanziario

P.06 - Processo amministrativo
P.07 - Processo di gestione di fondi pubblici
P.08 - Processo di gestione dei sistemi informativi
P.09 - Processo di gestione delle risorse umane
P.10 - Processo di gestione per la sicurezza
P.11 - Processo di gestione per l'ambiente

Le funzioni preposte allo svolgimento delle attività dei processi individuati sono quelle indicate nell'Organigramma dell'Impresa (allegato al Modello), alle quali sono stati formalmente delegati i relativi poteri.
Per ciascun processo/attività vengono individuati:

- i protocolli di controllo finalizzati alla prevenzione dei reati
- i protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie
- i protocolli finalizzati a garantire un efficace flusso informativo nei confronti della direzione in genere e dell'Organismo di Vigilanza in particolare

L'impresa, per ogni protocollo valutato come applicabile alla propria realtà produttiva ed organizzativa, ha trasformato lo stesso in procedure documentate, identificando, per ciascuna di esse:

- Il responsabile dell'attuazione per lo specifico protocollo (CHI)
- La regola da seguire per applicare il protocollo (COSA)
- Le modalità di registrazione del controllo effettuato (COME)
- La fase temporale del controllo (QUANDO)

L'individuazione per la specifica realtà organizzativa dei parametri CHI / COSA / COME / QUANDO costituisce la procedura (istruzione operativa) per l'attuazione di quanto previsto dallo specifico protocollo.
Tali istruzioni sono state riunite in funzione del soggetto che deve attuare lo specifico protocollo (ad esempio, riunione di tutte le istruzioni relative al Responsabile Acquisti), così andando a costituire una procedura generale, o mansionario, per tale posizione.

C. Il Software SQuadra 231

Per la gestione del Modello l'Azienda ha scelto di sfruttare le funzionalità di SQuadra 231.
Il software SQuadra231 viene allineato ai contenuti di ciascuna edizione del Codice di Comportamento emessa da ANCE e validata dal Ministero della Giustizia; il software viene in seguito ulteriormente aggiornato per tenere conto delle novazioni legislative, recependo le valutazioni e le raccomandazioni che di volta in volta vengono fornite da Ance alle imprese associate.
Le applicazioni ed i dati di SQuadra231 risiedono presso una Server Farm che fornisce misure di sicurezza conformi ai più elevati standard internazionali (certificazione ISO 27001 per la "Fornitura del software applicativo 'SQuadra' in modalità SaaS (Software as a Service) e gestione delle relative informazioni".).
SQuadra231 consente di accedere liberamente alla documentazione di supporto utile per la gestione del modello, vale a dire:

- Codice di Comportamento ANCE validato dal Ministero della Giustizia (revisione corrente)
- Eventuali successivi aggiornamenti del Codice di Comportamento ANCE per novità legislative successive alla sua validazione
- Testo coordinato del DLgs 231/2001 aggiornato alla data
- Linee Guida ANCE-ICIC per la predisposizione di un SGSL
- Linee Guida ANCE-ICIC per la predisposizione di un SGA
- Linee Guida interassociative (ANCE, CNA Costruzioni, Legacoop Produzione e Servizi, ANAEPA Confartigianato, OICE) per la predisposizione di un sistema gestionale anticorruzione per il settore delle costruzioni
- Linee Guida interassociative (ANCE, CNA Costruzioni, Legacoop Produzione e Servizi, ANAEPA Confartigianato) per la gestione delle problematiche relative alla "Privacy" nel settore delle costruzioni
- Linee Guida ANCE "La responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro - I ruoli individuati dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e la delega di funzioni"

La Parte Speciale del Modello, che contiene tutti i Protocolli proposti dal Codice di Comportamento per le imprese di Costruzione ritenuti applicabili e le relative Procedure ritenute adeguate dall'Azienda, può essere organizzata:

- per processo: tutte le procedure relative ad un processo critico, indipendentemente dal reato o dal responsabile cui si riferiscono
- per reato: tutte le procedure finalizzate alla prevenzione di uno specifico reato, indipendentemente dal processo o dal responsabile cui si riferiscono.
- per responsabile di funzione: tutte le procedure la cui responsabilità di attuazione ricade sotto la stessa persona, indipendentemente dal reato o dal processo cui si riferiscono.