



**231** MODELLO  
ORGANIZZATIVO  
AI SENSI  
D.LGS. 231/2001  
**CODICE ETICO**

## **INDICE**

**CAPITOLO I: RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

**CAPITOLO II: CONTESTO AZIENDALE, AREE DI RISCHIO ED  
ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO  
ORGANIZZATIVO**

**CAPITOLO III: L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

**CAPITOLO IV: SISTEMA DISCIPLINARE**

**CAPITOLO V: ORGANIZZAZIONE E STRUTTURE AZIENDALI**

**CAPITOLO VI: ATTIVITA' ESPLETATE DAI SINGOLI UFFICI  
AZIENDALI. RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI  
COMPORIMENTALI E DI INFORMAZIONE**

Si riportano qui di seguito i documenti allegati al Modello di organizzazione, gestione e controllo, che fanno parte integrante del documento, al fine di poter garantire all'azienda una maggiore trasparenza in merito agli adeguamenti al D. lgs. 231/2001.

- **Appendice Normativa**
- **Codice Etico**
- **Codice Antimafia**
- **Lettera di Presa visione e accettazione**
- **Allegato 1: Scheda Evidenza**
- **Allegato 2: Scheda di Segnalazione**
- **Allegato 3: Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse**

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 2</b>
---	--	-----------------

➤ **Allegato 4: Dichiarazione e clausola risolutiva per collaboratori, consulenti esterni, partner, agenti e fornitori**

**GLOSSARIO**

<b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b>	Il Modello indica la organizzazione della Casertana Costruzioni srl, definisce le differenti strutture aziendali e per ogni struttura aziendale indica le attività a cui essa è preposta, nonché le responsabilità ed i controlli che ad essa fanno capo per evitare il verificarsi di situazioni pregiudizievoli per la azienda con riferimento specifico ai reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.
<b>ORGANIGRAMMA</b>	E' il documento che indica i responsabili delle differenti strutture aziendali a cui è attribuita la responsabilità del corretto adempimento di tutte le attività espletate dalla struttura secondo le modalità indicate nel MODELLO ORGANIZZATIVO.
<b>CODICE ETICO</b>	"Carta Costituzionale" dell'impresa, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale.
<b>CODICE ANTIMAFIA</b>	Documento che fornisce una serie di regole ed indicazioni per prevenire i rischi di infiltrazione della criminalità organizzata nelle aziende operanti nelle aree a rischio del nostro Paese.
<b>CODICE DISCIPLINARE</b>	Codice Disciplinare adottato dalla Casertana Costruzioni srl.
<b>AREE A RISCHIO</b>	Aree di attività aziendale nel cui ambito risulta profilarsi, in termini concreti, il rischio di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.
<b>ORGANISMO DI VIGILANZA O O.d.V</b>	Organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e

	sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs n. 231/2001.
<b>COLLABORATORI</b>	Coloro che agiscono in nome e/o per conto di Casertana Costruzioni srl sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale.
<b>DESTINATARI</b>	Tutti i soggetti destinatari del Modello ed in particolare Amministratori, Dipendenti, Collaboratori ed Interlocutori.
<b>DECRETO</b>	Il D. Lgs. n. 231/2001, come successivamente modificato ed integrato.
<b>DIPENDENTI</b>	Tutti i lavoratori subordinati di Casertana Costruzioni srl (compresi i dirigenti).
<b>ENTI</b>	Società, associazioni, consorzi, Enti Pubblici rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.
<b>FUNZIONE PREPOSTA</b>	Strutture organizzative responsabili dei controlli e dei report periodici da riportare all' O.d.V.
<b>P.A.</b>	Qualsiasi Pubblica Amministrazione inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto; nonché, i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri.
<b>PROTOCOLLI</b>	Procedure interne da seguire per favorire il flusso informativo dai singoli uffici all' O.d.V..
<b>REATI O REATO</b>	I reati rilevanti a norma del Decreto.
<b>ORGANO AMMINISTRATIVO</b>	L'organismo nominato dalla Assemblea dei soci per la amministrazione della società: - amministratore unico.
<b>RAPPRESENTANTE LEGALE</b>	E' la persona alla quale la Assemblea ha conferito il potere di rappresentare legalmente la società.

## **CAPITOLO I: RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

### **1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 – LA RESPONSABILITA' PENALE AMMINISTRATIVA DELLE IMPRESE**

In data 08/06/2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'articolo 11 della Legge n. 300 del 29/09/2000 – il D. Lgs. 231/2001<sup>1</sup> che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- La *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari;
- la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997*, sulla lotta alla corruzione;
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano un nuovo tipo di illecito, formalmente definito amministrativo, ma avente nella sostanza natura penale, ossia quello addebitabile direttamente ed autonomamente all'ente collettivo (persona giuridica, società, associazione anche non riconosciuta, ente pubblico economico) per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, dai "vertici" o dai "sottoposti" dello stesso ente.

L'intento del legislatore di includere nel decreto del 2001 tutti i crimini che l'ente può commettere è evidente dal costante aumento delle fattispecie "presupposto"; infatti, sono stati introdotti i reati di lesioni ed omicidio colposo commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sui lavoro (art. 25/*septies*) nel 2007 – poi modificati dal D.lvo 81/2008 - i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita (art. 25/*octies*), i reati informatici e d'illecito utilizzo dei dati (art. 24/*bis*), i delitti di criminalità organizzata (art. 24/*ter*), i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25/*bis-1*), i reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25/*novies*) e l'induzione a non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria ovvero a renderle mendaci (art. 25/*decies 1*).

---

<sup>1</sup> Il D. Lgs 231/2001 si intende comprensivo di tutte le successive modificazioni ed integrazioni.

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 5</b>
---	--	-----------------

Ancora, il catalogo è stato ampliato con la inclusione dei delitti ambientali (25/*undecies*, così come modificato dalla L. 68/2015), della fattispecie di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25/*duodecies*, di recente modificato ed arricchito nel 2017), nonché della fattispecie di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001, articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 1677, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018).

A ciò si aggiunga che, con l'introduzione dell'art. 648/ter1 del codice penale, in vigore dal 1° gennaio 2015, per effetto della legge 15 dicembre 2014, n. 186, è stato incluso nel cosiddetto "catalogo" dei reati previsti dal Dl.vo 231/2001, anche il delitto di autoriciclaggio, determinando così una possibile responsabilità amministrativa in capo all'ente che lo commette. La materia in oggetto è stata ulteriormente implementata dagli ultimi approdi caratterizzati dalle determinazioni dell'Anac del 2015 nonché il documento elaborato dal Cndcec nel giugno 2016. Ancor di più, la disciplina è arricchita dai più recenti interventi legislativi relativi al regolamento di *rating* così come previsto anche dalla Delibera n. 27165 del 2018 dell'Autorità Garante della Concorrenza e del mercato (AGCM).

Infine, l'art. 1, co.9, L. 9 gennaio 2019, nr.3 (cd. Spazzacorrotti) ha modificato gli artt. 13, in materia di sanzioni interdittive, 25, in materia di reati contro la pubblica amministrazione, dai quali dipende la responsabilità dell'ente e 51, relativo alla durata massima delle misure cautelari.

Infine, va segnalato l'inserimento del **delitto di dichiarazione fraudolenta**, di cui all'art. 2 del d.lgs. 74/2000, nel novero dei reati presupposto che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente in base al d.lgs. 231/2001.

Peraltro, sarebbe stato preferibile includere tutti i reati tributari di cui al d.lgs. 74/2000 nel catalogo del citato decreto n. 231, essendo irrazionale che soltanto per uno di essi sia oggi prevista la responsabilità amministrativa dell'ente. Inoltre, l'inclusione nel decreto n. 231 comporta rilevanti effetti pratici in tema di confisca, tenuto conto che per i reati compresi in tale decreto è espressamente prevista la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nella forma per equivalente. Per i reati non menzionati nel decreto, nei confronti della persona giuridica, l'ormai pacifico orientamento della

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 6</b>
---	--	-----------------

giurisprudenza afferma che è ammissibile la confisca diretta ma non quella per equivalente.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato. Quanto ai profili di imputazione, è sufficiente che vi sia l'elemento dell'interesse, a nulla rilevando che la società abbia tratto un profitto dalla commissione dell'illecito.

Prima dell'entrata in vigore del Decreto, il principio di personalità della responsabilità penale (art. 27 Cost.) precludeva, infatti, la possibilità di giudicare ed eventualmente condannare in sede penale gli Enti in relazione a reati commessi nel loro interesse, potendo sussistere soltanto una responsabilità solidale in sede civile per il danno eventualmente cagionato dal proprio dipendente ovvero per l'obbligazione civile derivante dalla condanna al pagamento della multa o dell'ammenda del dipendente in caso di sua insolvibilità (articoli 196 e 197 C.P.P.). L'ampliamento della responsabilità mira, pertanto, a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge in esame, non pativano alcuna conseguenza dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti.

A riprova di ciò, si evidenzia con riferimento al comparto degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, l'approvazione del Decreto Legislativo n.50/2016 contenente il "**Codice Unico degli Appalti**". In particolare, l'art. 80, alla lettera vii) prevede l'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi dei soggetti nei cui confronti sia stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporti il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Lo stesso Decreto, tuttavia, all'art. 6 introduce una particolare forma di **esonero** dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 7</b>
---	--	-----------------

- di aver adottato efficacemente attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un Organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo interno addetto alla vigilanza.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello Organizzativo (da ora in avanti Modello) che l'impresa adotta ed attua per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la sua autonoma responsabilità, debba:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze sopra citate, sulla base di codici di comportamento c.d. "**Codice Etico**" dell'impresa, concepito come "carta dei valori", contenente i soli principi generali che caratterizzano l'attività dell'impresa: legalità, correttezza nei rapporti (con gli interlocutori esterni e con i dipendenti), tutela dell'ambiente, trasparenza.

## **1.2 FATTISPECIE DI REATI PREVISTI DAL DECRETO**

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 8</b>
---	--	-----------------



Per l'elenco delle fattispecie di Reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente, la descrizione delle relative sanzioni e delle condizioni di applicabilità previste, si faccia riferimento al D.Lgs213/01 e ss.mm.ii.

### **1.3 GESTIONE QUALITA' – SICUREZZA - AMBIENTE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

Nel caso di **imprese dotate di sistema di gestione per la qualità, la sicurezza e/o l'ambiente:**

- Gli enti dotati di sistema di gestione per la qualità certificato secondo la norma **UNI EN ISO 9001:2008** da un organismo di certificazione accreditato non sono tenuti all'adempimento relativo alla adozione Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni soltanto se il sistema certificato comprende i processi organizzativi riferiti a tutte le attività e ai fattori di rischio.
- Se il sistema certificato comprende solo alcuni dei processi organizzativi interessati o delle attività a rischio, l'ente provvede a redigere i Protocolli mancanti ovvero ad integrare il sistema di qualità.
- Gli enti dotati di sistema di gestione per la sicurezza certificato secondo la norma **British Standards OHSAS 18001:2007** da un organismo di certificazione accreditato, ovvero gli enti dotati di un sistema gestionale conforme alle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, hanno già adempiuto all'adempimento relativo all'adozione Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni con riferimento alle attività indicate nel documento per il processo di gestione per la sicurezza, il rischio di commissione, dei reati di omicidio colposo ovvero di lesioni colpose gravi o gravissime, con violazione delle norme sulla sicurezza (derivanti da insufficiente valutazione in fase di pianificazione dei livelli di rischio connessi con le attività, ovvero di inadeguata attuazione delle misure di prevenzione pianificate).
- Gli enti dotati di sistema gestione per l'ambiente certificato secondo la norma **ISO 14001:2004** ovvero il regolamento EMAS da un organismo di certificazione accreditato, hanno già adempiuto all'adempimento relativo alla adozione Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni con

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 9</b>
---	--	-----------------

riferimento alle attività per il processo di gestione ambientale, il rischio di commissione di reati ambientali di natura dolosa o colposa.

- Gli enti dotati di sistema gestione per l'ambiente certificato secondo la norma **ISO 37001:2016** ovvero il regolamento EMAS da un organismo di certificazione accreditato, hanno già adempiuto all'adozione di protocolli **per contrastare la corruzione, favorire** da un lato la crescita di una cultura della trasparenza e dell'integrità e dall'altro lo sviluppo di misure efficaci per prevenire ed affrontare fenomeni corruttivi.

## **CAPITOLO II: CONTESTO AZIENDALE, AREE DI RISCHIO, ADOZIONE, DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **2.1 IL CONTESTO AZIENDALE**

La **CASERTANA COSTRUZIONI srl** ha sede in Caserta ed è iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Caserta.

La **CASERTANA COSTRUZIONI srl** opera nel settore delle costruzioni di unità edilizie ad uso residenziale, commerciale, industriale ed agricolo e relativa vendita; opera, altresì, nel settore dei lavori di terra, demolizioni e sterri, in lavori di restauro, opere speciali in cemento armato, nel settore dei lavori e scavi archeologici, nella costruzione di acquedotti, fognature e dighe.

L'Azienda è certificata **ISO 9001:2008** – Sistema di gestione per la Qualità; **ISO 14001:2015** – Sistema di gestione Ambientale; **OHSAS 18001:2007** – Sistema di gestione della Sicurezza e della Salute dei Lavoratori; **UNI ISO 37001:2016** - Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

E' in possesso del documento di valutazione di impatto sulla protezione dei dati (GDPR 2016/679).

### **2.2 LE AREE DI RISCHIO**

<b>AREA 1 : Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Gestione Appalti Pubblici</b>	<b>Fattori di rischio</b> relativi alle attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori ed abilitativi. <b>Fattori di rischio</b> relativi alle procedure selettive e di aggiudicazione, di autorizzazione e di subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di eventuale collaudo nella partecipazione a pubbliche gare o
--	--

	trattative per l'affidamento di servizi pubblici in appalto.
<b>AREA 2 : Gestione Bilancio e Gestione Contabile e Finanziaria</b>	<b>Fattori di rischio</b> 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. <b>Fattori di rischio</b> relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle attività competenti i controlli preventivi sull'attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività di impresa.
<b>AREA 3 : Rapporti con Clienti, Creditori e con i Terzi</b>	<b>Fattori di rischio</b> di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli nell'interesse della società, dei creditori e dei terzi. In caso di situazione di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi all'attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la Società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la Società.
<b>AREA 4 : Sicurezza ed igiene Sul lavoro</b>	<b>Fattori di rischio</b> relativi a mancati controlli o procedure inerenti alla sicurezza e all'igiene sul lavoro, che possono comportare lesioni gravissime sulla salute del lavoratore.

Le *Aree di attività a rischio reato* sono i contesti operativi dell'azienda più esposti a rischio reato. Per tali Aree, permane il richiamo e la rigida osservanza dei principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico e nel Codice antimafia, i quali vincolano tutti i destinatari (Amministratori, Dipendenti e Collaboratori in genere), al rispetto ed ossequio delle Leggi.

### **2.3 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

In considerazione della particolare complessità e delle responsabilità connesse alla tipologia di attività effettuata, la CASERTANA COSTRUZIONI srl ha già

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 12</b>
---	--	------------------

adottato – dal 2016 - il MODELLO ORGANIZZATIVO, aggiornato mediante il presente documento.

L'obiettivo perseguito da CASERTANA COSTRUZIONI srl è di prevenire il rischio di commissione di reati descritti nel precedente capitolo dai quali possa derivare la responsabilità dell'Impresa ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 (da ora in avanti Decreto) e successive modifiche ed integrazioni e nello stesso tempo garantire efficienza, correttezza, trasparenza e qualità nell'espletamento delle attività aziendali.

La CASERTANA COSTRUZIONI srl ha per questo cercato di rendere ancor più stringente il MODELLO ORGANIZZATIVO descritto nel presente documento di aggiornamento.

Il MODELLO ORGANIZZATIVO prevede inoltre la definizione ed adozione – accanto al CODICE ETICO del 2016, del CODICE ANTIMAFIA e di altri documenti gestionali che sono allegati al MODELLO ORGANIZZATIVO e ne costituiscono parte integrante.

CASERTANA COSTRUZIONI srl, nell'aggiornare il MODELLO ORGANIZZATIVO, si propone di:

- migliorare il proprio sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della società (amministratori, soci, dipendenti) nelle aree di attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- sensibilizzare tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, partners, collaboratori a diverso titolo), affinché questi seguano nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, che possano determinare implicazioni su CASERTANA COSTRUZIONI srl;
- rendere evidente all'interno ed all'esterno della azienda che CASERTANA COSTRUZIONI srl non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 13</b>
---	--	------------------

indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui l'azienda intende attenersi.

#### **2.4 AGGIORNAMENTO E RATIFICA MODIFICHE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

Il MODELLO ORGANIZZATIVO e tutti i suoi allegati sono predisposti ed eventualmente aggiornati dal Rappresentante Legale della Società e sono approvati dalla Assemblea dei soci.

Il MODELLO ORGANIZZATIVO prevede:

- la definizione dell'organizzazione aziendale con identificazione delle differenti strutture decisionali ed operative (la identificazione dei responsabili delle differenti strutture è riportata nell'organigramma aziendale)
- l'individuazione delle attività espletate dalle differenti strutture aziendali con evidenziazione delle aree di criticità nel cui ambito possono essere commessi reati;
- gli obblighi e le modalità di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'Impresa, ovvero delle norme di riferimento.

#### **2.5 DIFFUSIONE ED INFORMAZIONE**

Il MODELLO ORGANIZZATIVO, così come aggiornato, sarà oggetto di ampia diffusione sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

##### ***DIFFUSIONE ED INFORMAZIONE INTERNA***

Per quanto attiene la informazione interna si provvederà a consegnare all'unico socio ed a ciascun dipendente una copia del MODELLO ORGANIZZATIVO e dei

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 14</b>
---	--	------------------

suoi allegati e ciascuno dei destinatari dovrà firmare una dichiarazione di piena accettazione dei contenuti del modello e di impegno ad attenersi alle disposizioni ed ai comportamenti in esso previsti.

Sarà inoltre attuato un preciso momento formativo per meglio esplicitare a ciascun dipendente le finalità e le prescrizioni del MODELLO ORGANIZZATIVO.

Il momento formativo sarà organizzato per gruppi con funzioni omogenee, in modo da focalizzare in particolare gli adempimenti e le responsabilità connesse alle singole strutture aziendali.

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

Per quanto attiene, in particolare, all'organigramma della CASERTANA COSTRUZIONI srl si precisa che esso:

- viene definito dal Legale Rappresentante dell'azienda;
- viene approvato dall'Assemblea con unico socio, che lo rende pienamente efficace ed operativo.

L'Organigramma viene trasmesso a mezzo posta elettronica a tutti i responsabili delle differenti strutture aziendali in esso identificate, i quali a loro volta ne danno conoscenza e visione al personale della propria struttura.

Inoltre, l'organigramma viene affisso negli uffici dell'azienda in libera visione.

Ogni cambiamento dell'organigramma deve essere tempestivamente portato a conoscenza di tutto l'organico della società con le medesime modalità sopra esposte.

L'organigramma deve riportare la indicazione delle strutture aziendali con i relativi responsabili e deve inoltre indicare sinteticamente le funzioni espletate dalle singole strutture e le rispettive responsabilità.

L'attribuzione delle responsabilità e le linee di dipendenza gerarchica rispondono, altresì, alla necessità di attuare una separazione dei compiti nelle fasi determinanti dei processi a rischio, contribuendo in modo determinante all'attuazione pratica del Modello.

*INFORMAZIONE AGLI ENTI CLIENTI ED AI FORNITORI*

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 15</b>
---	--	------------------

Verrà data informazione agli Enti clienti pubblici e privati ed ai fornitori del Modello Organizzativo aziendale. Per quanto attiene specificamente i fornitori, verrà inserita nei contratti una clausola specifica che obbliga il fornitore a dare a CASERTANA COSTRUZIONI srl segnalazione di eventuali vicende soggettive del fornitore che possano generare implicazioni pregiudizievoli per le attività di CASERTANA COSTRUZIONI srl, con particolare riferimento a problematiche connesse alle normative antimafia e che siano in contrasto con le prescrizioni del Modello Organizzativo, del Codice Etico e del Codice antimafia.

#### *INFORMAZIONE AGLI ENTI ED ORGANI ISTITUZIONALI*

Informazione dell'aggiornamento del Modello Organizzativo, del Codice Etico e del Codice Antimafia è data alla Prefettura territorialmente competente rispetto al luogo di ubicazione della Sede Legale della Società.

La CASERTANA COSTRUZIONI srl si riserva, altresì, di darne comunicazione ad ogni Prefettura territorialmente competente, in relazione alle attività che l'azienda dovrà espletare in seguito ad aggiudicazione di gare di appalto o anche ad altri organi di sicurezza e controllo della legalità operanti sul territorio.

Inoltre CASERTANA COSTRUZIONI srl comunicherà alle Prefetture territorialmente competenti rispetto al luogo di ubicazione della Sede Legale della Società con periodicità annuale, e preferibilmente entro il 28 febbraio, l'elenco del personale assunto nell'anno precedente, con indicazione delle mansioni ed ogni altra informazione di utile conoscenza per l'ente destinatario.

#### *VERIFICA ED AGGIORNAMENTO*

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'Impresa ovvero delle norme di riferimento.

In ogni caso, l'azienda garantisce la completa osservanza della legge e delle normative in materia di **trattamento dei dati personali**, adeguato al documento di valutazione di impatto sulla protezione dei dati (GDPR 2016/679), con

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 16</b>
---	--	------------------



riferimento ai propri dipendenti e collaboratori, ai propri clienti, agli interlocutori esterni di qualunque natura sia persone fisiche o giuridiche e assicura la riservatezza delle informazioni ricevute da terzi in proprio possesso.

## **CAPITOLO III : L'ORGANISMO DI VIGILANZA (O.d.V.)**

### **3.1. IDENTIFICAZIONE, NOMINA E REVOCA DELL' O.d.V.**

L'articolo 6 del Decreto sancisce che, ai fini dell'esonero, la società debba aver affidato ad un organismo interno, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, i compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di assicurarne l'aggiornamento.

Pertanto CASERTANA COSTRUZIONI srl provvede, nel recepire il Modello Organizzativo (secondo il presente aggiornamento), alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza (da ora in avanti O.d.V.) incaricato di svolgere, nell'ambito della società, i compiti di controllo sullo svolgimento delle suddette attività e sull'applicazione del Modello medesimo (art. 6 del Decreto).

L'O.d.V deve avere le seguenti caratteristiche e prerogative:

#### **a) Autonomia e Indipendenza**

Al fine di garantire all'Organismo l'indipendenza gerarchica, l'Organismo riporta direttamente al Legale Rappresentante della società e relaziona, almeno con periodicità annuale o con urgenza su temi specifici, la propria attività all'Organo di Amministrazione.

#### **b) Professionalità e conoscenza della realtà aziendale**

L'O.d.V. deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Parimenti, il suo Titolare deve disporre di una conoscenza approfondita dell'attività della società.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'Organismo medesimo.

#### **c) Continuità d'azione**

L'O.d.V. deve infine:

- vigilare periodicamente sull'attuazione del Modello, garantendone il costante aggiornamento;
- essere referente qualificato, costante e *super partes* per tutto il personale della Società, promuovendo, anche in concorso con le competenti funzioni aziendali, la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello.

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 18</b>
---	--	------------------

Sulla base di queste considerazioni, CASERTANA COSTRUZIONI srl ha ritenuto di confermare la scelta di un O.d.V. monocratico composto da un soggetto esterno all'azienda con specifiche competenze nel settore giuridico-ambientale che garantisce quei requisiti d'imparzialità, di autonomia, di indipendenza e di competenza, che vengono richiesti dalla legge.

### **3.2 NOMINA, REVOCA, CAUSE DI DECADENZA.**

Il responsabile dell'O.d.V. è nominato con provvedimento dell'Amministratore della società.

La durata della nomina non può superare i cinque anni, salvo proroga.

La nomina quale membro dell'O.d.V. è condizionata all'assenza di cause di incompatibilità, e/o ineleggibilità secondo il presente Modello. Ciascun soggetto individuato quale titolare dell'O.d.V., prima di accettare la nomina, dovrà dichiarare se esistono a suo carico condizioni di ineleggibilità secondo il presente Modello.

In conseguenza di ciò, l'Organo di Amministrazione potrà riservarsi di valutare tale posizione.

In tale contesto, costituiscono motivi di incompatibilità, ineleggibilità e/o di decadenza del responsabile dell'O.d.V.:

- a) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- b) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- c) essere stato condannato anche in primo grado ovvero aver concordato l'applicazione della pena 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 a 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.);
- d) aver svolto, nei tre esercizi precedenti, l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione di CASERTANA COSTRUZIONI srl;
- e) decesso.

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 19</b>
---	--	------------------

Costituiscono cause di revoca dell'incarico:

- a) il grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all'Organismo;
- b) l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- c) l'applicazione nei suoi confronti di sanzioni disciplinari;
- d) l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive, senza giustificato motivo, nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- f) l'aver violato l'obbligo di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01, o in altri documenti societari ovvero comunque previsti ex lege;
- g) ogni altra giusta causa.

L'eventuale revoca del responsabile dell'Organismo dovrà essere deliberata dall'Organo di Amministrazione e potrà avvenire su richiesta autonoma della proprietà nei casi sopraccitati, previsti per la revoca dell'incarico. La revoca del responsabile dell'O.d.V dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci in occasione della prima assemblea utile.

Eguale, ove si verifichi una delle cause di decadenza sopra indicate, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, l'Organo di Amministrazione stabilisce un termine non superiore a 60 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, deve dichiarare l'avvenuta decadenza del responsabile ed assumere le opportune deliberazioni.

In caso di applicazione in via cautelare di una delle misure interdittive previste dal D. Lgs. 231/01, l'Organo di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la revoca del titolare dell'Organismo, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

L'Organo di Amministrazione può disporre la sospensione dalle funzioni del responsabile dell'Organismo che abbia riportato:

- una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la revoca;
- l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 20</b>
---	--	------------------

· l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

In tal caso, l'Organo di Amministrazione provvederà alla nomina di un responsabile ad interim.

### **3.3. FUNZIONI E POTERI**

L'Organismo svolge le sue funzioni in piena autonomia ed agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge, orientando il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

L'O.d.V. riferisce esclusivamente all'Amministratore dell'azienda o alla Proprietà.

L'O.d.V., come previsto dal Decreto, deve:

1. vigilare sull'effettività del Modello, verificando la coerenza dello stesso con le procedure aziendali realmente seguite;
2. valutare l'attitudine del Modello a prevenire la commissione di Reati a fronte dell'evoluzione e dei cambiamenti aziendali attraverso una periodica analisi dei rischi e dei potenziali Reati;
3. proporre eventuali aggiornamenti o modifiche del Modello, ad esempio in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative.

A tale scopo, l'O.d.V.:

- verifica almeno annualmente che nei confronti dei soci e degli amministratori non sussistano situazioni pregiudizievoli per la CASERTANA COSTRUZIONI srl, acquisendo per ciascuno di essi un'autocertificazione nella quale viene indicata l'assenza di carichi pendenti e del certificato penale ed inoltre acquisendo da ciascuno di essi una dichiarazione con la quale ciascun socio dichiara che nei suoi confronti e nei confronti di suoi parenti o affini non sussistono situazioni pregiudizievoli per la CASERTANA COSTRUZIONI srl con riferimento ai reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.;
- Esamina, preliminarmente al perfezionamento di nuove assunzioni e di contratti per la fornitura di personale in somministrazione, i certificati generali dei casellari giudiziali ed i certificati generali dei carichi pendenti delle risorse umane interessate dai costituendi rapporti e, comunicando, in relazione ad essi, al Legale Rappresentante della società le proprie

valutazioni, nell'ottica della massima tutela del compendio societario dal punto di vista penale ed amministrativo e del puntuale rispetto del MOGC, del Codice Etico e del Codice Antimafia;

- Verifica, almeno annualmente, che nei confronti del personale assunto in via diretta oppure utilizzato in regime di somministrazione in virtù di contratti stipulati in anni precedenti a quello della verifica, non sussistano situazioni pregiudizievoli per la CASERTANA COSTRUZIONI srl, acquisendo per ciascuno di essi una dichiarazione con la quale ciascun dipendente dichiara che nei suoi confronti non sussistano situazioni pregiudizievoli per la CASERTANA COSTRUZIONI srl;
- Verifica che il personale sia opportunamente informato delle prescrizioni previste dal Modello Organizzativo e dai suoi allegati.;
- Verifica che le attività aziendali siano effettuate coerentemente con i contenuti del Modello Organizzativo;
- Verifica l'applicazione del rispetto del Codice Etico e del codice antimafia;
- Verifica il rispetto dei flussi informativi verso gli Organi Sociali;
- Richiede verifiche mirate in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di Reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- Supporta le attività di aggiornamento del Modello in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;
- Segnala alle funzioni competenti le eventuali violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello, del Codice Etico e del Codice antimafia;
- Predisporre il piano annuale delle verifiche che intende svolgere per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'O.d.V.:

- ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle Funzioni aziendali;

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 22</b>
---	--	------------------

- può richiedere o rivolgere informazioni o comunicazioni all'amministratore della società.

Gli interventi dell'O.d.V., inclusi gli incontri con le Funzioni aziendali di volta in volta interessate, devono essere verbalizzati.

#### **3.4. FLUSSI INFORMATIVI ESTERNI**

CASERTANA COSTRUZIONI srl, si impegna a rispettare gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 231/01, in particolare relativamente alle comunicazioni obbligatorie a carico dell' O.d.V. della Società, di seguito elencate:

- a) comunica, senza ritardo, alle autorità di vigilanza di settore, tutti gli atti o i fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio;
- b) comunica, senza ritardo, al Legale Rappresentante le infrazioni alle disposizioni di cui al Dlgs 50/2016 (Nuovo codice dei contratti pubblici) di cui ha notizia;

#### **3.5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'O.d.V.**

L'O.d.V., ai sensi del Decreto, deve essere informato dai soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità di CASERTANA COSTRUZIONI srl ai sensi del Decreto.

I Flussi informativi sono di due tipi:

a) **Segnalazioni** nelle forme previste (**all. 1 scheda di evidenza ed all. 2 scheda di segnalazione**), che dovranno essere in forma scritta e avere ad oggetto la violazione o il sospetto di violazione del Modello che si intende segnalare;

b) **Informazioni Rilevanti:**

- copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti ai soci, agli Amministratori, Responsabili di Funzione, Consulenti della Società o che comunque coinvolgono e possono coinvolgere in dette materie la Società;

- copia, entro il 30 giugno di ogni anno, dei certificati generali del casellario giudiziale, dei certificati generali dei carichi pendenti e delle autocertificazioni di onorabilità personale di tutto il personale diretto e/o in somministrazione (previa relativa acquisizione a cura dell'Ufficio di

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 23</b>
---	--	------------------

Supporto Direzionale nell'ambito dei compiti di cui al paragrafo 6.5.2 e paragrafo 6.5.5 del presente Modello);

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate alla Società dal Socio unico, dall'Amministratore e dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
- violazioni del Codice Etico e del Codice antimafia;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali.

### **3.6 VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI E DELLE SCHEDE DI EVIDENZA**

Le Segnalazioni in forma scritta devono essere inviate per posta elettronica, all'indirizzo [organismo231@casertanacostruzioni.it](mailto:organismo231@casertanacostruzioni.it) ovvero per posta ordinaria a Organismo di Vigilanza 231 della società CASERTANA COSTRUZIONI srl presso la sede legale della società, scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

E' facoltà dell'O.d.V. ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. L'O.d.V. agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della CASERTANA COSTRUZIONI srl o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Ciascun responsabile di Funzione ha poi lo specifico obbligo di segnalare con tempestività all' O.d.V. ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello eventualmente riscontrata.

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 24</b>
---	--	------------------



In ogni caso, eventuali provvedimenti sanzionatori saranno adottati dagli organi degli Uffici societari competenti.

L'O.d.V. (nel rispetto della legge) si riserva di valutare anche segnalazioni anonime.

## **CAPITOLO IV : SISTEMA DISCIPLINARE**

### **4.1 PRINCIPI GENERALI**

Il presente Modello prevede, come aspetto essenziale della sua efficacia ai sensi degli art. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle procedure ivi indicate, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico e nel Codice antimafia.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Il datore di lavoro, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

### **4.2 TIPOLOGIA E CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI**

La condotta tenuta dal lavoratore dipendente in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico e dal Codice antimafia costituisce un **illecito disciplinare**.

Le sanzioni irrogabili nei confronti di un lavoratore dipendente sono dettate nel rispetto dell'art. 7 L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e sono riconducibili alle sanzioni previste dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente **CCNL** (Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti da imprese edili ed affini attualmente in vigore ed applicato da Casertana Costruzioni) e precisamente:

- Rimprovero Verbale;
- Rimprovero Scritto;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un massimo di 10 giorni;
- Licenziamento per giustificato motivo;
- Licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni e il risarcimento degli eventuali danni sono commisurate alla condotta e alle conseguenze disciplinari, tenendo in particolare considerazione:

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 26</b>
---	--	------------------

- Il livello di responsabilità gerarchica e autonomia del Dipendente;
- L'esistenza di precedenti disciplinari a carico del Dipendente;
- L'elemento soggettivo del comportamento del Dipendente (colpa lieve, colpa grave, dolo);
- Rilevanza degli obblighi violati;
- Entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- Eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- Altre circostanze in cui è maturata la violazione del Modello .

L'Amministratore, in qualità di Responsabile delle Risorse Umane, con periodica informazione all'O.d.V., tiene sotto costante verifica e valutazione il sistema disciplinare, curandone l'applicazione e anche su eventuale segnalazione dell'O.d.V. stesso, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, irroga le misure disciplinari.

#### **4.3 MISURE SANZIONATORIE**

##### **4.3.1 PERSONALE DIPENDENTE**

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai, alle dipendenze di CASERTANA COSTRUZIONI srl che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e del Codice antimafia;
- violazione di procedure disciplinate dal presente Modello;
- adozione di comportamenti che possono configurare una delle ipotesi di reato previste dal presente Modello nell'ambito delle aree di attività a rischio.

L'illecito, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 27</b>
---	--	------------------

a) **rimprovero verbale**: verrà applicata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico, del Codice antimafia e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.

b) **rimprovero scritto**: verrà applicata nei casi di:

- recidiva nelle violazioni di cui al punto a);
- violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;

c) **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni**: verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

d) **licenziamento per giustificato motivo (per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro)**: verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività, nonché di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e/o nel Codice antimafia.

e) **licenziamento per giusta causa (per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto)**: verrà applicata per mancanze commesse con dolo e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze da cui possa teoricamente scaturire una sanzione non conservativa, di cui alle precedenti lettere d) ed e), CASERTANA COSTRUZIONI srl potrà disporre l'allontanamento cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo strettamente necessario all'accertamento dei fatti.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno CASERTANA COSTRUZIONI srl, l'applicazione della sanzione più grave del rimprovero verbale comporterà anche la revoca immediata della procura stessa.

CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.	Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019	Pagina 28
---------------------------------	--	-----------

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa.

La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il rimprovero verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa. La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce. La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

#### **4.3.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL DIRETTORE TECNICO E RESPONSABILI DEGLI UFFICI**

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato da CASERTANA COSTRUZIONI srl ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico e nel Codice antimafia da parte dei dirigenti, determina l'applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. medesimo. Se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia la sanzione è individuata nel licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa. Le sanzioni, a seconda della gravità della violazione, possono consistere:

- nel richiamo formale in forma scritta, che censuri la violazione delle prescrizioni del Modello;
- nella sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso fra un mese e sei mesi, per violazioni particolarmente gravi, reiterate o molteplici;
- licenziamento per giustificato motivo o giusta causa se la violazione fa venir meno il rapporto di fiducia.

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 29</b>
---	--	------------------

#### **4.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE**

In caso di mancata osservanza del Modello e/o del Codice Etico e/o del Codice antimafia, da parte dell'amministratore, l'O.d.V., previa eventuale segnalazione, effettuati opportuni accertamenti, relazionerà alla Proprietà affinché si possa eventualmente avviare la procedura di revoca dall'incarico per giusta causa.

#### **4.3.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI PRESTATORI DI LAVORO TEMPORANEO**

In caso di mancata osservanza del Modello e/o del Codice Etico e/o del Codice antimafia da parte dei lavoratori impiegati con contratto di lavoro temporaneo, l'O.d.V. darà comunicazione immediata all'Amministratore, il quale, dopo aver effettuato gli opportuni accertamenti, previa informativa all'O.d.V., deciderà i provvedimenti da assumere.

#### **4.3.5. SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON CASERTANA COSTRUZIONI srl.**

In caso di mancata osservanza del Modello e/o del Codice Etico e/o del Codice antimafia da parte di soggetti con cui si intrattengono rapporti contrattuali/commerciali, CASERTANA COSTRUZIONI srl potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione con effetto immediato del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste al Decreto. **A tal riguardo, i contratti dovranno prevedere – come già prevedono - una espressa clausola “risolutiva”.**

#### **4.3.6. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E LAVORATORI PARASUBORDINATI**

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello Organizzativo adottato da CASERTANA COSTRUZIONI srl, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico e nel Codice Antimafia da parte di ciascun lavoratore autonomo, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 30</b>
---	--	------------------

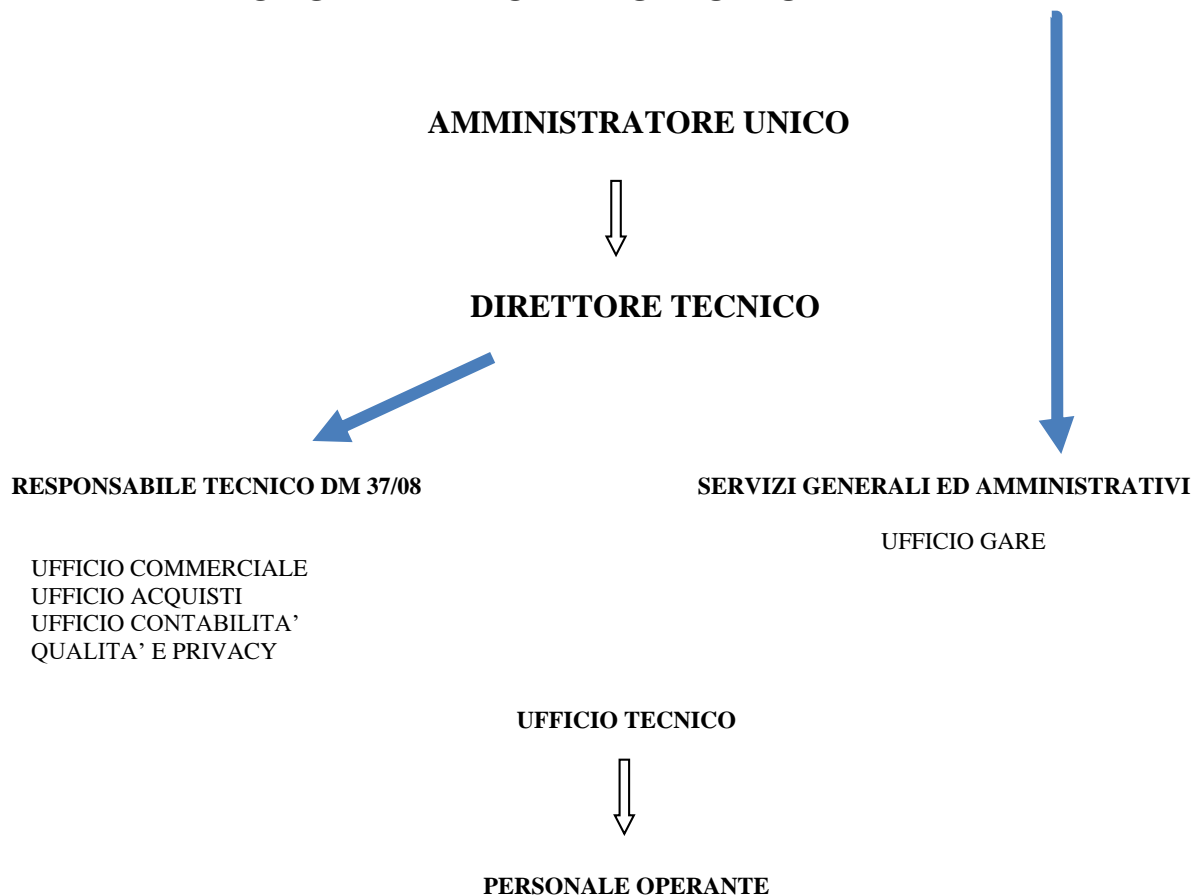
restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

**A tal riguardo, i contratti dovranno prevedere – come già prevedono - una espressa clausola “risolutiva”**

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 31</b>
---	--	------------------

## CAPITOLO V:

### ORGANIZZAZIONE E STRUTTURE AZIENDALI





## **CAPITOLO VI: ATTIVITA' ESPLETATE DAI SINGOLI UFFICI AZIENDALI. RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI COMPORTAMENTALI E DI INFORMAZIONE**

*Nella conduzione di qualsiasi attività, i Responsabili di tutti gli Uffici devono sempre evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Per questo motivo, l'amministratore, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'azienda, devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della azienda stessa o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.*

*Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.*

### **6.1 L'AMMINISTRATORE UNICO**

L'Amministratore ha il compito di pianificare, dirigere e controllare tutte le attività aziendali.

L'Amministratore ha inoltre il compito di:

- definire l'organigramma aziendale con individuazione dei differenti uffici e dei responsabili degli stessi, che riporteranno tutti gerarchicamente all'Amministratore;
- effettuare il controllo di gestione e verificare l'andamento delle differenti commesse;
- effettuare il coordinamento del personale;
- curare l'espletamento delle attività qui di seguito indicate:
- Promuovere la Casertana Costruzioni srl, la sua offerta e le sue competenze. L'amministratore potrà avvalersi di consulenze esterne in particolare per le attività di promozione e presentazione della azienda e delle sue competenze in nuovi territori in cui la Casertana Costruzioni srl

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 33</b>
---	--	------------------

non vanta referenze. In ogni caso, i suddetti rapporti di consulenza commerciale dovranno essere formalizzati con appositi ordini/contratti, verificando la non sussistenza in capo al consulente di situazioni d'incompatibilità, quali ad esempio posizioni di dipendenza da Enti Pubblici che potrebbero essere potenziali clienti.

- Esaminare le gare pubblicate dagli Enti pubblici e privati, rilevate e/o trasmesse dall'Ufficio Gare, al fine di valutare la convenienza a formulare offerte. La decisione circa la partecipazione della Casertana Costruzioni srl alle differenti gare viene assunta dall'Amministratore – previa consultazione – con il Responsabile Ufficio Acquisti e con il Responsabile Ufficio Gare.
- Predisporre la offerta economica previa acquisizione delle previsioni del Conto economico di Commessa definito dall'Ufficio Acquisti.
- Controllare la documentazione di gara ed effettuare il Riesame dell'Offerta.
- Presentare l'Offerta nei tempi e nei modi previsti dal Bando di gara.
- Partecipare alle sedute pubbliche di gara.
- Comunicare all'Ufficio Acquisti ed all'Ufficio Gare l'esito delle gare.
- Cooperare alle attività di avviamento della commessa individuando e sollecitando l'Ufficio Tecnico alla tempestiva esecuzione delle attività propedeutiche alla cantierizzazione dei lavori.
- Curare i rapporti con gli Amministratori ed i Funzionari degli Enti clienti segnalando Responsabili degli Uffici eventuali problematiche che possano generare criticità operative e gestionali.

#### ***OBBLIGHI COMPORTAMENTALI***

L'Amministratore deve uniformare i propri comportamenti al rispetto di tutte le norme di tutela della legalità. Inoltre, egli deve evitare comportamenti che possano essere assimilati o confusi con tentativi di corruzione nei confronti di amministratori o funzionari degli Enti Pubblici con cui i rapporti commerciali sono intrattenuti.

Pertanto, è espressamente vietato nel contesto della attività aziendale:

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 34</b>
---	--	------------------

- qualsiasi forma di regalo ad amministratori, funzionari o loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio riconducibile alla Società;
- promettere o accordare ad amministratori e funzionari pubblici o loro familiari altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) che possano indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio riconducibile alla Società.

### **OBBLIGHI INFORMATIVI**

#### **Informazione:**

L'Amministratore deve immediatamente segnalare all' O.d.V qualsiasi comportamento di persone interne all'azienda o esterne all'azienda, che comporti rischi per l'azienda in termini di violazioni della legge.

### **6.2 IL DIRETTORE TECNICO**

Il Direttore Tecnico ha il compito di pianificare, dirigere e controllare tutte le attività aziendali connesse alle gare.

Il Direttore tecnico ha inoltre il compito di:

- Verificare periodicamente, di concerto con l'Amministratore Unico, il livello di aggiornamento e validità dei Sistemi di Gestione della Qualità Aziendale, Ambientale, di Sicurezza sul lavoro e gestione dell'anticorruzione;
- Supportare i responsabili degli uffici al mantenimento dell'efficienza dei processi produttivi e, contestualmente, a controllare i rischi ambientali e di sicurezza sul lavoro, in ottemperanza alla legge;
- Valutare preliminarmente, in collaborazione con i Responsabili degli uffici Gare ed Acquisti, l'interesse della azienda verso le commesse pubbliche e private;
- Valutare preliminarmente i costi ed i ricavi preventivabili nelle differenti gare al fine di definire gli aggi/prezzi da offrire;
- Decidere con l'Amministratore Unico circa la convenienza o meno di presentare offerta;
- effettuare il controllo di gestione e verificare l'andamento delle differenti commesse;

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 35</b>
---	--	------------------

- Realizzare i progetti tecnici;

### **OBBLIGHI COMPORTAMENTALI**

- Il Direttore tecnico deve uniformare i propri comportamenti al rispetto di tutte le norme di tutela della legalità.

### **OBBLIGHI INFORMATIVI**

- Il Direttore tecnico deve immediatamente segnalare all' O.d.V qualsiasi comportamento di persone interne all'azienda o esterne all'azienda, che comporti rischi per l'azienda in termini di violazioni della legge.

### **6.3. RESPONSABILE UFFICIO GARE**

Il Responsabile dell'Ufficio Gare ha il compito di:

- Definire l'offerta della azienda in collaborazione con l'Amministratore;
- Verificare periodicamente con l'Amministratore, il Direttore tecnico e con il Responsabile dell'Ufficio acquisti il livello di aggiornamento e validità dei progetti tecnici;
- Valutare preliminarmente, in collaborazione con il Responsabile Ufficio Acquisti, l'interesse della azienda verso i Bandi di gara pubblicati dalle stazioni appaltanti;
- Valutare preliminarmente i costi ed i ricavi preventivabili nelle differenti gare al fine di definire gli aggi/prezzi da offrire;
- Decidere con il Responsabile Ufficio Acquisti e con l'Amministratore circa la convenienza o meno di presentare offerta;
- Richiedere, in caso di partecipazione a gare, la produzione del progetto tecnico alla Direzione Tecnica;
- Acquisire l'esito delle gare e, in caso di aggiudicazione, predisporre gli schemi di Contratto;
- Definire ad inizio esercizio, in collaborazione con l'Amministratore e l'Ufficio acquisti, le previsioni dei ricavi e dei costi dell'esercizio, ripartiti tra i

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 36</b>
---	--	------------------

differenti centri di budget identificati con le differenti strutture aziendali riportate nell'organizzazione aziendale;

### **OBBLIGHI COMPORTAMENTALI**

Il responsabile dell'Ufficio Gare deve uniformare il proprio comportamento al rispetto delle norme di tutela della legalità e deve evitare comportamenti che possano essere assimilati o confusi con tentativi di corruzione nei confronti di amministratori o funzionari degli Enti Pubblici con cui i rapporti commerciali sono intrattenuti.

### **OBBLIGHI INFORMATIVI**

Il responsabile dell'Ufficio Gare deve immediatamente segnalare all'O.d.V qualsiasi comportamento di persone interne all'azienda o esterne all'azienda, che possa essere ricondotto a:

- tentativo di corruzione o concussione;
- truffa ai danni dello Stato;
- estorsione;
- reato in tema di erogazioni pubbliche.

### **SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

In Casertana Costruzioni srl, l'Amministratore Unico è anche titolare della gestione del Sistema di Qualità, titolare del trattamento dei dati personali ed è, altresì, titolare della gestione della Selezione del personale e del servizio di supporto all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, l'Amministratore ha il compito di:

#### **6.4. GESTIONE DI QUALITÀ, SICUREZZA E PRIVACY**

- 1) Gestire il Sistema di qualità, con il supporto di un Consulente esterno, garantendo quanto segue:
  - l'aggiornamento dei Manuali;
  - il supporto per il buon esito delle verifiche ispettive;

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 37</b>
---	--	------------------

- le verifiche circa la corretta e tempestiva effettuazione da parte dei differenti responsabili di struttura dei controlli di qualità sulle attività effettuate;
  - le verifiche circa la risoluzione tempestiva da parte dei differenti responsabili di struttura di tutte le difformità rilevate nei controlli di qualità posti in essere;
  - i controlli circa la soddisfazione dei contribuenti a fronte dei servizi erogati con particolare riferimento alle attività di sportello e di call-center ed alla tempestività nella lavorazione ed esito delle istanze presentate;
- 2) Supportare il Responsabile della Sicurezza individuato in un Professionista esterno.
- 3) Gestire gli adempimenti relativi alla privacy, anche eventualmente con il supporto di consulenze specialistiche, gestendo i rapporti con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

#### 6.5. SELEZIONE DEL PERSONALE

- 5) Definire, di concerto con la Direzione Tecnica e con l'Ufficio Tecnico, i piani di selezione e formazione del personale ed organizzare i corsi di formazione con il supporto dei vari uffici competenti in ordine al personale richiesto.
- 6) Effettuare la selezione del personale, in base alle candidature/domande di assunzione pervenute alla società preferibilmente in riferimento ad avvisi di selezione e/o ricerca di personale pubblicati agli Albi Pretori dei Comuni e/o oggetto di inserzione su quotidiani locali.

La selezione del personale sarà gestita applicando criteri differenti a seconda che si tratti di personale senza esperienza o di personale con esperienze specifiche.

- a) Per il personale senza esperienza, la selezione avviene in due fasi :
- la prima fase consiste in test che consentono di valutare il livello di cultura generale, la velocità di ragionamento e la capacità di esprimersi correttamente in italiano in forma scritta.
  - la seconda fase, a cui sono ammessi solo coloro i quali abbiano superato la prima fase, consiste in un colloquio diretto.
- b) Anche per il personale con esperienza la selezione avviene in due fasi:
- la prima fase consiste nell'esame dei curricula;

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 38</b>
---	--	------------------

- la seconda fase, a cui sono ammessi solo colori i quali abbiano superato la prima fase, consiste in un colloquio diretto.

Per il personale in regime di somministrazione lavoro, le attività di selezione saranno svolte dall'apposita Agenzia, individuata come fornitore del servizio.

Casertana Costruzioni srl si riserva la facoltà di derogare alle ordinarie attività di selezione, in relazione all'assunzione di personale già utilizzato in regime di somministrazione lavoro.

7) In alternativa al punto 6), eseguire le attività e gestire le interlocuzioni con eventuali società esterne specializzate nei servizi di selezione e recruiting del personale o con le società fornitrici di lavoro in somministrazione, individuate dal SERVIZIO ACQUISTI.

In ogni caso, nell'ambito della funzione di selezione, dovranno essere acquisiti dalle persone interessate, prima di procedere alla definizione di qualsiasi tipo di collaborazione, i documenti (casellario giudiziario generale e carichi pendenti) e le dichiarazioni atte a dimostrare la assenza in capo alla persona selezionata di qualsivoglia situazione pregiudizievole per l'azienda con riferimento particolare a situazioni riconducibili alla criminalità organizzata.

#### 6.5.1. SUPPORTO ALLE FUNZIONI DI CONTROLLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- Fornire supporto organizzativo e tecnico all'Organismo di Vigilanza di Casertana Costruzioni srl, predisponendo e rendendo disponibile al suddetto Organismo ogni documentazione, report, o dato utile all'efficiente ed efficace espletamento dei relativi compiti;
- Coadiuvare la Direzione Tecnica, l'Ufficio Gare e l'Ufficio Acquisti nella gestione dei rapporti e dei flussi informativi da e verso l'ORGANISMO DI VIGILANZA.

#### **OBBLIGHI COMPORTAMENTALI**

L'Amministratore, in quanto responsabile dei servizi generali ed amministrativi, deve uniformare i propri comportamenti al rispetto di tutte le norme di tutela della legalità e della trasparenza.

In particolare, nelle attività di selezione del personale, l'Amministratore deve impedire ogni possibile tentativo di infiltrazione nell'azienda della criminalità

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 39</b>
---	--	------------------

organizzata o impedire che l'assunzione di un lavoratore costituisca l'oggetto di un patto corruttivo con pubblici ufficiali al fine dell'aggiudicazione illecita di appalti pubblici.

## **OBBLIGHI INFORMATIVI**

L'Amministratore, in quanto responsabile dei servizi generali ed amministrativi, deve immediatamente segnalare all'O.d.V qualsiasi comportamento di persone interne all'azienda o esterne all'azienda, che comporti rischi per la Casertana Costruzioni srl in termini di violazioni della legge, con particolare riferimento a tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nelle fasi di selezione del personale o di corruzione al fine di alterare il procedimento di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

### **6.6 SERVIZIO CONTABILITA'**

In Casertana Costruzioni srl, il responsabile del SERVIZIO CONTABILITA' è l'Amministratore Unico, supportato, coadiuvato e assistito dallo studio commerciale Di Sarno - Pezone.

L'Amministratore Unico, con la costante collaborazione del menzionato studio commerciale, riveste i seguenti compiti:

#### 6.6.1 CONTROLLO CONTABILE

##### Controllo del piano dei conti

- Verificare la congruenza tra il piano dei conti con quanto prescritto dagli articoli 2423 e seguenti del codice civile.
- Verificare la coerenza con l'attività svolta dall'impresa

##### Controlli sulle registrazioni contabili

- Effettuare le registrazioni contabili verificandone la corretta contabilizzazione.
- Emettere le fatture attive
- Imputare le fatture e controllare la competenza delle stesse, verificando se esse trovino corrispondenza nei ratei attivi già contabilizzati o nei movimenti previsionali di esercizio.

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 40</b>
---	--	------------------



- Verificare la sequenzialità delle fatture attive e della registrazione delle fatture passive
- Controllare a campione la corretta contabilizzazione delle registrazioni contabili

#### Redazione del bilancio

- Verificare il rispetto della legislazione vigente in materia
- Controllare l'applicazione dei principi contabili nazionali ed internazionali
- Effettuare le riconciliazioni dei conti correnti bancari e postali
- Prendere decisioni sui valori delle poste valutative del conto economico e dello stato patrimoniale, improntate sulla base dei riscontri oggettivi e documentati, nel rispetto dei criteri di prudenza, veridicità e trasparenza, con riscontro esaustivo nella nota integrativa
- Verificare il rispetto delle norme statutarie e di legge per la predisposizione ed approvazione del bilancio

### 6.6.2 CONTROLLO FINANZIARIO

#### Verifica degli incassi

- Accertare costantemente la corretta contabilizzazione e l'effettivo versamento nei fondi dell'impresa di tutti i valori ricevuti, nonché la regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile afferente agli incassi.

#### Scadenziario pagamenti

- Registrare ed Aggiornare periodicamente lo scadenziario analitico delle posizioni debitorie.

#### Operazioni di verifica dei pagamenti

- Effettuare, esclusivamente a mezzo bonifico o assegno, i pagamenti inerenti al personale ed ai collaboratori ed i pagamenti inerenti ai fornitori.
- Vigilare costantemente affinché vi siano sempre le disponibilità liquide per il pagamento dei costi e delle spese fisse o obbligatorie gravanti su ciascun mese: stipendi, debiti per imposte, tasse ed oneri sociali e previdenziali dei dipendenti/collaboratori, Debiti v/Iva, debiti per gestione sede, debiti per i

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 41</b>
---	--	------------------

pagamenti a fronte di impegni assunti per il pagamento di utenze o di debiti verso fornitori o di rate di finanziamenti.

### 6.6.3 CONTROLLO BUDGETTARIO

#### Operazioni di previsione e consuntivazione dei costi

- Cooperare con lo studio commerciale Di Sarno - Pezone per definire la previsione dei ricavi e dei costi di ciascun esercizio ripartiti tra i differenti centri di budget identificati con le differenti strutture aziendali riportate nell'organigramma aziendale.
- Consuntivare mensilmente i costi per ogni centro e voce di budget.

#### Operazioni di previsione e di consuntivazione degli esborsi

- Cooperare con con lo studio commerciale Di Sarno - Pezone per definire la previsione degli esborsi di ciascun esercizio ripartiti tra i differenti centri di budget identificati con le differenti strutture aziendali riportate nell'organigramma aziendale.
- Consuntivare mensilmente gli esborsi per ogni centro e voce di budget.

### 6.6.4 ADEMPIMENTI IN MATERIA SOCIETARIA

- Tenere i libri sociali;
- Gestire i rapporti con i funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari ed in particolare in caso di verifiche contabili e fiscali da parte di organismi interni o esterni

### **OBBLIGHI COMPORTAMENTALI**

L'Amministratore, in quanto Responsabile del SERVIZIO CONTABILITA', deve uniformare i propri comportamenti al rispetto di tutte le norme di tutela della legalità e della trasparenza ed ai dettami del CODICE ETICO, del CODICE ANTIMAFIA e del SISTEMA DI QUALITA' aziendale.

### **OBBLIGHI INFORMATIVI**

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 42</b>
---	--	------------------

L'Amministratore, in quanto Responsabile del SERVIZIO CONTABILITA', deve informare l'O.d.V sugli eventuali aspetti critici afferenti le diverse attività del processo di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- Pressioni o ingerenze del socio unico o dei responsabili degli uffici per la effettuazione di pagamenti a fornitori senza giustificazione.
- Anticipazioni o versamenti da parte del socio che non sia effettuati direttamente dal socio medesimo e da conti correnti ad esso intestati e che possano anche in modo remoto coinvolgere la Casertana Costruzioni srl in operazioni illecite di - ricettazione (art. 648 c.p.), - riciclaggio (art. 648-bis c.p.); - impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Omaggi ed elargizioni a favore di amministratori o funzionari pubblici che possano comportare per la Casertana Costruzioni srl il rischio connesso a reati di Corruzione e concussione, Truffa aggravata ai danni dello Stato, Reati in tema di erogazioni pubbliche

#### **6.7 UFFICIO ACQUISTI**

Il Responsabile dell'Ufficio Acquisti ha il compito di:

##### **6.7.1 ACQUISTI**

- Qualificare i fornitori individuando i migliori fornitori per ogni tipologia di prodotto o servizio verificando innanzitutto la rispondenza degli stessi alle caratteristiche previste dalle normative aziendali del CODICE ETICO e del CODICE ANTIMAFIA e verificando l'affidabilità degli stessi dal punto di vista della qualità e del prezzo dell'offerta.
- Acquisire le richieste di acquisto provenienti dalle differenti strutture aziendali
- Pianificare gli ordini di acquisto definendo le modalità e le scadenze di pagamento con l'Amministratore Unico e la Direzione tecnica.
- Emettere gli ordini di acquisto con l'utilizzo della procedura software di GESTIONE AZIENDALE
- Acquisire le note di eseguito lavoro firmate dai responsabili dei singoli uffici destinatari del prodotto/servizio

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 43</b>
---	--	------------------

- Controllare la congruità delle fatture fornitori con gli ordini di acquisto

**Il processo di approvvigionamento deve essere effettuato nel rispetto delle procedure del Sistema di Controllo Qualità.**

#### **OBBLIGHI COMPORTAMENTALI**

Il Responsabile dell'Ufficio Acquisti deve uniformare i propri comportamenti al rispetto di tutte le norme di tutela della legalità e della trasparenza ed ai dettami del CODICE ETICO, del CODICE ANTIMAFIA e del SISTEMA DI QUALITA' aziendale.

#### **OBBLIGHI INFORMATIVI**

Il Responsabile dell'Ufficio Acquisti deve informare l'O.d.V. sugli eventuali aspetti critici afferenti le diverse attività del processo di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- Criticità in capo a fornitori della azienda.
- Ingerenze e pressioni provenienti da Strutture aziendali o da persone esterne alla azienda per favorire taluni fornitori o potenziali fornitori.
- ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata
- Richieste di acquisto riferite ad omaggi ed elargizioni a favore di amministratori o funzionari pubblici che possano comportare per la Casertana Costruzioni srl il rischio connesso a reati di Corruzione e concussione, Truffa aggravata ai danni dello Stato, Reati in tema di erogazioni pubbliche

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 44</b>
---	--	------------------

## **I SETTORI OPERATIVI.**

### **6.8 L'UFFICIO TECNICO.**

Il settore operativo è l'Ufficio Tecnico.

L'Ufficio Tecnico effettua tutte le attività relative ai compiti ad esso assegnati e coordina funzionalmente il personale operante per garantire la corretta e tempestiva esecuzione delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto.

I Responsabili dell'Ufficio Tecnico collaborano con l'Amministratore Unico e la Direzione Tecnica. Essi hanno la responsabilità della corretta esecuzione di tutte le attività necessarie per la gestione delle problematiche del cantiere.

I Responsabili dei SETTORI OPERATIVI espletano le attività a loro assegnate attenendosi a quanto indicato nel SISTEMA e nelle PROCEDURE DI CONTROLLO DELLA QUALITA' ISO 9001: 2008, ISO 14001:2015, BS OHSAS 18001:2007, nonché al CODICE ETICO ed AL CODICE ANTIMAFIA

#### **OBBLIGHI COMPORTAMENTALI**

I Responsabili dell'Ufficio Tecnico devono uniformare i propri comportamenti al rispetto di tutte le norme di tutela della legalità e della trasparenza.

#### **OBBLIGHI INFORMATIVI**

I Responsabili dell'Ufficio Tecnico hanno l'obbligo di comunicare immediatamente all'O.d.V. ogni situazione che possa configurarsi come rischio di reato per la Casertana Costruzioni srl.

In particolare hanno l'obbligo di segnalare all'O.d.V.:

- minacce di estorsione o intimidazioni – per le quale è obbligatoria la denuncia immediata al posto di polizia più vicino - da parte di soggetti legati alla criminalità organizzata;
- qualsiasi ingerenza o pressione da parte dell'Amministratore Unico o del Socio unico o altri dipendenti di Casertana Costruzioni srl o da parte di persone esterne alla azienda tendenti a determinare illeciti vantaggi a pubblici amministratori;

<b>CASERTANA COSTRUZIONI S.R.L.</b>	<b>Modello Organizzativo Rev.01 04/11/2019</b>	<b>Pagina 45</b>
---	--	------------------

- qualsiasi comportamento o atto compiuto da dipendenti o collaboratori di Casertana Costruzioni che possano configurare per la azienda il rischio di commissione di reati contro l'ambiente e la sicurezza dei lavoratori.