



Granelli S.r.l.

**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo**

Parte Generale

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	APPROVAZIONE
00	1/03/2024	Prima Adozione	Consiglio di Amministrazione

A. Disposizioni generali

A.1. Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione

- 1.1. Il sistema organizzativo e gestionale della Granelli Srl (di seguito anche “Granelli” o, in alternativa, la “Società”) 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 Amministrativo.
- 1.2. Nell’ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all’efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, Granelli 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 Amministrativo, per la cui redazione si è ispirata, oltre che alle prescrizioni del DLgs 231/2001, anche alle indicazioni contenute nel “Codice di comportamento delle imprese di costruzione” predisposto dall’ANCE – Associazione Nazionale dei Costruttori Edili – e nelle “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo”, nella sua ultima versione (Rev. 2022) divenuta efficace il 1° aprile 2022 sulla base della comunicazione del Ministero della Giustizia Dipartimento per gli affari di Giustizia - Direzione Generale degli Affari Interni Prot. n° m_dg.DAG.04/04/2022.0074482.U del 4 aprile 2022.
- 1.3. Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società 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 la Società
 - la individuazione degli eventuali protocolli previsti dal Codice di Comportamento ANCE ma ritenuti non significativi per la Società
- 1.4. Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui vengano individuate significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della Società, ovvero nella legislazione e normativa di riferimento.
 - 1.5. È fatto obbligo a chiunque operi nella Granelli 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 della Granelli ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.
 - 1.7. Granelli 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 dalla Granelli, 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 adottato dalla Granelli.

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 della Granelli 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 della Società

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 della Società di costruzioni nelle aree funzionali di cui al precedente punto 2:
- PO1 - Processo di Governance e Alta Direzione
 - PO2 - Processo di approvvigionamento
 - PO3 - Processo commerciale
 - PO4 - Processo di costruzione e gestione delle commesse
 - PO5 - Processo finanziario
 - PO6 - Processo amministrativo
 - PO7 - Processo di gestione di erogazioni pubbliche
 - PO8 - Processo di gestione dei sistemi informativi
 - PO9 - Processo di gestione delle risorse umane
 - PO10 - Processo di gestione per la sicurezza
 - PO11 - Processo di gestione per l'ambiente
 - PO12 - Processo attività immobiliare.
- 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, Granelli 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 adottato dalla Granelli, 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 della Società, 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 della Società, 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. Deroche 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 della Società, 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. La Granelli, 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. E' assicurata piena libertà a tutto il personale della Granelli 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.

A.7. Controlli operativi e gerarchico funzionali

- 7.1 La Granelli 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 Il whistleblower è colui che, venuto a conoscenza di un illecito o di una irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, decide di segnalarlo alla Società. Il whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.
- 8.2 Granelli S.R.L., ha adottato, ai sensi del d.lgs. 24/2023, la procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e/o violazioni del Modello della Società - cd. sistema whistleblowing – ed ha istituito il proprio canale interno di segnalazione. In riferimento alle modalità di invio delle segnalazioni, nonché alla loro gestione, si fa integrale rinvio a quanto disciplinato nella predetta procedura che, oltre ad essere allagata al presente Modello 231 adottato dalla Società per costituirne parte integrante e sostanziale, è anche disponibile nel sito web di Granelli S.R.L.

A.9. Codice Etico

9.1 Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

La Granelli intende operare secondo principi etici diretti ad improntare l'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la propria crescita al rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, la Granelli ha adottato un Codice Etico, volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Granelli riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi sociali, dei propri dipendenti e collaboratori, nonché di chiunque abbia rapporti con la Granelli medesima.

Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti e collaboratori della Granelli e costituisce una guida alle procedure aziendali ed ai requisiti di legalità che governano le condotte della Società.

9.2 I destinatari

Il Codice Etico della Granelli racchiude i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice Etico stesso.

Tali sono i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti apicali e non (di seguito indicati quali Personale), nonché tutti coloro che, pure esterni alla Società, operano direttamente o indirettamente per la Granelli (quali, ad esempio, i propri collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito indicati come Terzi Destinatari).

I Destinatari sopra indicati sono tenuti a osservare e far osservare, per quanto di propria competenza, i principi contenuti nel Codice Etico vincolante per tutti loro.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati e improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli stakeholders, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della Granelli, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato.

9.3 Finalità e struttura del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce un riferimento fondamentale che dipendenti, amministratori, fornitori, consulenti e tutti coloro che hanno relazioni con la Granelli sono chiamati a rispettare scrupolosamente.

Il rispetto del Codice Etico, insieme all'osservanza dei Protocolli Aziendali 231 previsti dalla Parte Speciale del Modello, non serve soltanto a diffondere una cultura aziendale sensibile alla legalità e all'etica, ma anche a tutelare gli interessi dei dipendenti e di coloro che hanno relazioni con la Granelli, preservando l'azienda da gravi responsabilità, sanzioni e danni reputazionali.

Per queste ragioni e per garantire la trasparenza delle operazioni e l'adesione ai propri principi etici e comportamentali delle azioni poste in essere, la Granelli vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico intervenendo, se necessario, con azioni correttive e sanzioni adeguate.

A tal proposito, la violazione del Codice Etico e del Modello, oltre a costruire causa di inefficienze e disfunzioni organizzative, può comportare l'applicazione del Sistema Sanzionatorio previsto nel Modello stesso, indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la violazione possa configurare.

Allo stesso modo, l'inosservanza del Codice Etico da parte di fornitori, consulenti e terzi che abbiano relazioni con la Granelli è considerata dall'azienda inadempimento contrattuale che potrà legittimare la risoluzione del contratto e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

9.4 **Principi etici di riferimento**

La Granelli crede fortemente che il successo e la crescita a lungo termine nel settore in cui opera dipendano dalla fiducia dei clienti, dipendenti, soci, partner aziendali e comunità locali. Tale fiducia si realizza gradualmente, deve essere meritata giorno dopo giorno.

Però, nel mondo aziendale, l'etica può assumere aspetti diversi e persino contraddittori. Per questo la Granelli ha ritenuto che un numero ridotto di principi semplici ma saldi possa servire da guida per risolvere dilemmi e conflitti, partendo dal presupposto che si agisca in modo responsabile e che si faccia uso di buon senso.

Inoltre il Codice Etico adottato si basa su una serie di standard internazionali, di cui la Granelli condivide la filosofia e i principi generali contenuti, tra i quali:

- la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e la Convenzione Europea sui Diritti Umani;
- le convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro 29, 105, 138, 182 (lavoro minorile e forzato), 155 e 120 (sicurezza, salute e igiene dei lavoratori), 111 (discriminazione), 100 (retribuzione adeguata), 87 e 98 (libertà di associazione e diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva);
- la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini.

9.5 **Attuazione e controllo sul Codice Etico e obblighi di comunicazione all'organismo di vigilanza**

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o di regolamento, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo e-mail che per iscritto.

In ogni caso l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o comunque penalizzazioni, assicurandone quindi la riservatezza, salvo che eventuali obblighi di legge impongano diversamente.

Il controllo circa l'attuazione e il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti nel Decreto, è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, a:

- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;

- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o di una condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione del Modello e del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- collaborare nella predisposizione e attuazione del piano di comunicazione e formazione etica;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente erogate.

Ricevuta la segnalazione della violazione, gli Organi Aziendali indicati nel Sistema Disciplinare si pronunciano in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti all'effettiva applicazione delle sanzioni.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamenti vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti e applicabili.

A.10. Sistema disciplinare.

10.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Granelli, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate. Il Sistema Disciplinare è volto a sanzionare le violazioni di principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla base di tale Sistema Disciplinare, sono soggette a sanzione tanto le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, quanto le violazioni poste in essere dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza e direzione o operanti in nome e/o per conto della Granelli.

Nel rispetto di quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria e dal Codice di comportamento delle imprese di costruzione dell'ANCE, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescinde dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

10.2 La struttura del Sistema Disciplinare

Viene di seguito sintetizzato il Sistema Disciplinare adottato dalla Granelli.

Per la disciplina completa di tale sistema si rimanda al documento allegato al presente Modello, che costituisce parte integrante dello stesso.

Il Sistema Disciplinare è adeguatamente diffuso e portato a conoscenza di tutti i dipendenti che ricoprono la qualifica di Dirigente, Quadro, Impiegato ed Operaio e comunque di tutti i destinatari sopra individuati a cura della Granelli, mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione e di informazione (ad esempio attraverso l'utilizzo di ordini di servizio, circolari, modalità contrattuali, posta elettronica, intranet aziendale e qualsiasi altro strumento di comunicazione che la Granelli riterrà idoneo ed adeguato).

Tutti coloro che desiderino ricevere una copia cartacea del Sistema Disciplinare possono richiederla all'ufficio del Personale e/o all'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema Disciplinare della Granelli è articolato nelle seguenti sezioni:

- Introduzione;
- Soggetti destinatari;
- Condotte rilevanti;
- Le sanzioni;
- Il procedimento di irrogazione delle sanzioni;
- Comunicazione.

A.11. Organismo di Vigilanza

11.1. Nomina dell'Organismo di Vigilanza

Tra le condizioni esimenti per la Granelli dalla responsabilità il Decreto pone l'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.

Il Consiglio di Amministrazione della Granelli ha approvato il documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" che costituisce parte integrante del Modello stesso. In tale documento sono regolamentati i profili di primario interesse di tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e di decadenza dell'OdV;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti e i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- la retribuzione assegnata ai membri dell'OdV;
- i flussi informativi:
 - a) dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali;
 - b) nei confronti dell'OdV;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV.

Nel rinviare per la specifica trattazione di ciascun aspetto al predetto Statuto, ci si sofferma di seguito su alcuni dei profili indicati.

11.1.1 La composizione dell'Organismo e i suoi requisiti

Il Consiglio di Amministrazione della Granelli ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza indicato nel Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di Confindustria ed al Codice di comportamento delle imprese di costruzione dell'ANCE.

L'OdV è un organo a composizione monocratica.

L'OdV è tenuto a riportare all'Organo Amministrativo secondo le tipologie di *reporting* espressamente previste nello Statuto, al quale si rimanda.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dal Codice di comportamento delle imprese di costruzione dell'ANCE, l'OdV della Granelli si caratterizza per i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito si sottolinea che l'OdV è privo di compiti operativi, i quali potendo comportare la partecipazione a decisioni o attività della Società, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio. Inoltre l'OdV è collocato in posizione di staff al vertice aziendale, rispondendo e riportando direttamente all'Organo Amministrativo della Granelli;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. Si

sottolinea peraltro che la professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'OdV di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni;

- continuità d'azione: per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse. La continuità di azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'OdV opera stabilmente presso la Granelli per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio;
- onorabilità e assenza di conflitti di interesse: tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale, ove nominato.

11.1.2 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'articolo 6 comma 1° del Decreto, all'OdV della Granelli è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento.

In via generale spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti di:

- 1) verifica e vigilanza sul Modello, che comportano:
 - la verifica circa l'adeguatezza del Modello, ossia la verifica in ordine alla sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
 - la verifica circa l'effettività del Modello, ossia in ordine alla rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 - il monitoraggio dell'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e i relativi *follow-up*. In particolare l'attività di ricognizione delle attività aziendali è volta ad individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate dal Modello;
 - l'attivazione delle strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività;
 - l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate e significative violazioni del Modello;
- 2) informazione e formazione sul Modello, ovvero:
 - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (ossia verso i c.d. Destinatari);
 - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - riscontrare con tempestività, anche mediante l'eventuale predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle

funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi in relazione alla corretta interpretazione e/o al concreto funzionamento delle attività descritte tramite apposite procedure all'interno del Modello;

- 3) gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
- assicurare il puntuale adempimento, da parte di tutti i soggetti interessati, delle attività di *reporting* afferenti al rispetto e alla concreta attuazione del Modello;
 - informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati e alle attività programmate;
 - fornire il necessario supporto agli organi ispettivi in caso di controlli posti in essere da soggetti istituzionali.
- 4) gestione delle segnalazioni di illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e/o violazioni del Modello 231 della Società - cd. sistema whistleblowing. A tale scopo, al ricevimento della Segnalazione Whistleblowing attraverso il canale di segnalazione interna, l'OdV avrà il compito di:
- i. prendere in carico la Segnalazione Whistleblowing e predisporre una scheda di Segnalazione Whistleblowing recante gli estremi della stessa e i dati essenziali per la sua qualificazione;
 - ii. inviare al Segnalante una conferma della ricezione della Segnalazione Whistleblowing entro 7 (sette) giorni dalla stessa qualora la Segnalazione Whistleblowing sia pervenuta attraverso canali di contatto dei soggetti e organi sociali diversi dalla piattaforma informatica denominata "Whistleblowing" e il Segnalante abbia indicato i propri recapiti di contatto;
 - iii. procedere ad una prima verifica preliminare, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza della sussistenza dei presupposti necessari per la valutazione e priorità della Segnalazione Whistleblowing sulla base di quanto riportato nella stessa e di eventuali primi elementi informativi già a disposizione (ad esempio, valutando (i) se la Segnalazione Whistleblowing ha lo scopo di porre all'attenzione un comportamento che pone a rischio la Società e/o i terzi e non una mera lamentela di carattere personale; (ii) la gravità del rischio per la Società e/o per terzi, ivi inclusi danni reputazionali, finanziari, ambientali e umani; (iii) se la Segnalazione contiene sufficienti elementi probatori o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per un'indagine successiva, ecc.), procedendo, in caso negativo, ad ulteriori approfondimenti e a chiedere i chiarimenti del caso al Segnalante;
 - iv. verificata la sussistenza dei presupposti necessari di cui al paragrafo che precede, svolgere una completa istruttoria, promuovendo le relative verifiche e accertamenti, al fine di valutare la rilevanza e la fondatezza della Segnalazione.
 - v. all'esito delle opportune verifiche e dell'istruttoria, archivia le Segnalazioni Whistleblowing in "mala fede", non sufficientemente dettagliate o infondate, nonché quelle contenenti fatti che in passato sono stati già oggetto di attività istruttoria, salvo che la Segnalazione Whistleblowing non contenga nuovi elementi tali da rendere opportune ulteriori attività di verifica (informando dell'intervenuta archiviazione l'Organo Amministrativo);
 - vi. in relazione alle Segnalazioni Whistleblowing non palesemente infondate, presentare all'Organo Amministrativo le raccomandazioni ritenute opportune,

- ivi compresa la proposta di adozione di provvedimenti disciplinari o la proposta di denuncia all'Autorità Giudiziaria, l'identificazione di eventuali misure di protezione ritenute necessarie e la proposta di azioni volte a colmare eventuali gap organizzativi o di controllo;
- vii. formalizzare per iscritto in una apposita relazione comunicata all'Organo Amministrativo gli esiti delle proprie verifiche, tutte le osservazioni, valutazioni e le (eventuali) raccomandazioni e proposte di provvedimenti disciplinari;
- viii. a conclusione degli accertamenti e delle suddette attività, informare il Segnalante dell'esito o dello stato degli stessi (nel termine di 3 mesi, dalla data del ricevimento della Segnalazione, oppure, se non è stato inviato alcun avviso al Segnalante, 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dall'effettuazione della Segnalazione).

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha la facoltà di:

- effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi e i documenti della Granelli, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture della Granelli ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare in suo favore dall'Organo Amministrativo.

11.1.3 Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza

A completamento di quanto previsto nel documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza della Granelli", approvato dall'Organo Amministrativo, l'OdV, una volta nominato, redige, ove lo ritenga necessario, un proprio regolamento interno, volto a disciplinare le concrete modalità con cui esercita la propria attività.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno, sono disciplinati:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es. modalità di verbalizzazione delle riunioni, etc.).

11.1.4 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 comma 2° lettera d) del Decreto impone la previsione nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno portato al verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo alle strutture ritenute a rischio di reato. Allo scopo di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'OdV è previsto, in via particolare, l'obbligo di trasmettere all'OdV report standardizzati e il cui oggetto è determinato nella Parte Speciale del Modello.

Inoltre, in via generale, l'obbligo di comunicazione grava anche sui membri dell'Organo Amministrativo, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dalla Granelli ed, in questo caso, ha ad oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, comportamenti contrari alle regole di condotta previste dal Modello della Granelli ed eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

In ogni caso devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- a) relative alle attività della Granelli che possono rilevare per quanto riguarda l'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
 - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici.

La Granelli, al fine di facilitare l'invio delle informazioni richieste dal Modello all'OdV ha attivato l'apposita casella di posta elettronica odv@granellisrl.it alla quale devono essere inviati i report specifici previsti nella Parte Speciale dello stesso Modello.

11.1.5 Le segnalazioni di illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e/o violazioni del Modello della Società indirizzate all'Organismo di Vigilanza, in qualità di gestore delle segnalazioni del canale interno a tutela del whistleblowing

Le segnalazioni di illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e/o le violazioni del Modello della Società dovranno essere inviate all'OdV, quale gestore del canale interno di segnalazioni, per il tramite del canale di segnalazione indicato nella procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e/o violazioni del Modello della Società - cd. sistema whistleblowing, allegata la presente Modello per costituirne parte integrante e sostanziale, a cui si rimanda.

Sul punto, ad ogni modo, si sottolinea che, qualora in capo al soggetto che voglia effettuare una segnalazione gravi, invece, l'obbligo di segnalare o di comunicare eventi, violazioni o fatti giuridicamente rilevanti a un ufficio preposto o al datore di lavoro, in relazione alla funzione aziendale rivestita o in relazione all'applicazione di un obbligo normativo (es. preposto in ambito sicurezza, RSPP, etc...), lo stesso, anche per rispondere a motivi di urgenza, potrà veicolare direttamente tale segnalazione all'ufficio/funzione preposta a riceverla, senza dover necessariamente utilizzare il canale definito dalla procedura cd. whistleblowing sopra menzionata.

11.1.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

All'OdV sono rimessi i seguenti obblighi di informazione sia all'Organo Amministrativo:

- di natura continuativa, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario e/o opportuno per gli adempimenti degli obblighi previsti dal Decreto, fornendo ogni informazione rilevante e/o utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e segnalando ogni violazione del Modello, che sia ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per conoscenza o che abbia esso stesso accertato;
- attraverso una relazione scritta all'Organo Amministrativo con periodicità annuale sulle attività svolte, sulle segnalazioni ricevute, sulle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dalle funzioni competenti, sui suggerimenti in merito agli interventi correttivi da adottare per rimuovere eventuali anomalie riscontrate, che limitino l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, sullo stato di realizzazione di interventi migliorativi deliberati dall'Organo Amministrativo.

Annualmente l'OdV presenta all'Organo Amministrativo il piano delle attività per l'anno successivo.

L'attività di *reporting* ha comunque ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quelle di verifica;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Granelli, sia in termini di efficacia del Modello;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello e il loro stato di realizzazione;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello o il Codice Etico;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Granelli al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;

- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti ovvero del referente nell'inoltro della reportistica di sua competenza;
- il rendiconto delle spese sostenute;
- eventuali mutamenti normativi che richiedano l'aggiornamento del Modello;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione delle determinazioni urgenti;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificare ragioni di tempo e risorse.

Gli incontri con Organo Amministrativo cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo di Vigilanza stesso.

Come si è già sottolineato, gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati dallo Statuto approvato dall'Organo Amministrativo della Granelli.

A.12. Organigramma

- 11.1. L'Organigramma adottato dalla Granelli, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è allegato al Modello (**Allegato 4**) quale sua parte integrante e sostanziale e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

A.13. 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 Granelli si riconosce nel profilo della impresa di costruzione standard, ha quindi:
- verificato che, nella storia della Società (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 Granelli 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
- Art. 25-undecies: Inquinamento

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-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 Granelli 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 Granelli o richiami alle procedure costituenti il più complessivo sistema gestionale integrato adottato dalla Granelli [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.14. Informazione e formazione sul Modello

- 13.1 La Granelli 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; 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 alla Società 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 della Società 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 alla Società 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:

P01 - Processo di Governance e Alta Direzione

P02 - Processo di approvvigionamento

P03 - Processo commerciale

P04 - Processo di costruzione e gestione delle commesse

P05 - Processo finanziario

P06 - Processo amministrativo

P07 - Processo di gestione di erogazioni pubbliche

P08 - Processo di gestione dei sistemi informativi

P09 - Processo di gestione delle risorse umane

P10 - Processo di gestione per la sicurezza

P11 - Processo di gestione per l'ambiente

Le funzioni preposte allo svolgimento delle attività dei processi individuati sono quelle indicate nell'Organigramma 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

La Società, 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. Struttura del Modello

Il Modello di Granelli è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella **Parte Generale**, dopo avere effettuato una breve quanto necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui allo “Statuto dell’Organismo di Vigilanza” dedicato alla regolamentazione dell’Organismo di Vigilanza, sono compendiate i seguenti elementi che compongono il Modello:

- Processi sensibili relativi alle attività a rischio
- Protocolli per la formazione e l’attuazione delle decisioni
- Protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie
- Protocolli relativi agli obblighi di informazione all’OdV
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- lo Statuto dell’Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione del Modello al personale e la formazione sui contenuti dello stesso.

La **Parte Speciale** nella quale – applicando la metodologia ed i punti di controllo proposti nelle linee di comportamento dell’ANCE per la costruzione dei Modelli 231 – sono declinate le procedure (istruzioni operative), nelle quali è identificato:

- 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 Granelli dei parametri CHI / COSA / COME / QUANDO costituisce la procedura (istruzione operativa) per l’attuazione di quanto previsto dallo specifico protocollo.

Il Modello è, inoltre, corredato da alcuni **allegati** che con le Parta speciale sopra indicata completano e specificano il quadro della organizzazione, gestione e del controllo della Società, quali il:

- il Codice Etico (**Allegato 1**);
- il Sistema Disciplinare (**Allegato 2**);
- lo Statuto dell’Organismo di Vigilanza (**Allegato 3**);
- l’Organigramma della Granelli (**Allegato 4**);
- la Procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e/o violazioni del Modello della Società - cd. sistema whistleblowing (**Allegato 5**).

Tali documenti vanno considerati parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Granelli.