

**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

Parte Generale



INDICE

SEZIONE PRIMA: IL D.LGS. 231/2001

1.1.	La responsabilità amministrativa degli enti	pag. 01
1.2.	I reati previsti dal Decreto	pag. 02
1.3.	Le sanzioni comminate dal Decreto	pag. 03
1.4.	La condizione esimente della responsabilità amministrativa	pag. 05
1.5.	I reati commessi all'estero	pag. 06
1.6.	Le "Linee Guida" di Confindustria	pag. 06

SEZIONE SECONDA: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA MARINELLI A. CALCE INERTI S.R.L.

2.1	La Società	pag. 08
2.2	I Destinatari del Modello	pag. 08
2.3	Le finalità del Modello	pag. 08
2.4	Gli elementi fondamentali del Modello	pag. 10
2.5	La mappatura delle attività a rischio di reato	pag. 11
2.6	Il sistema di controllo interno	pag. 11
2.7	Il Codice Etico.....	pag. 12

SEZIONE TERZA: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1.	La durata in carica, la decadenza e la revoca	pag. 14
3.2.	I poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza	pag. 15
3.3.	I flussi di comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari ..	pag. 17
3.4.	I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	
3.4.1	I flussi informativi ad hoc	
3.4.2	L'informativa periodica	
3.4.3	Le segnalazioni	

SEZIONE QUARTA: IL SISTEMA SANZIONATORIO

4.1.	Le misure sanzionatorie.....	pag. 23
4.1.1	Le misure nei confronti degli Amministratori e del Sindaco	
4.1.2	Le misure nei confronti del personale dipendente (non dirigente)	
4.1.3	Le misure nei confronti del personale dipendente con la qualifica di dirigente	
4.1.4	Le misure nei confronti dei soggetti terzi e del membro dell'Organismo di Vigilanza	
4.2.	La procedura per l'applicazione delle sanzioni disciplinari	pag. 26
4.2.1	La procedura nei confronti degli Amministratori	
4.2.2	La procedura nei confronti del Sindaco e dell'Organismo di Vigilanza	
4.2.3	La procedura nei confronti del personale dipendente	
4.2.4	La procedura nei confronti dei soggetti terzi	

SEZIONE QUINTA: LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

La diffusione del modello	pag. 29
---------------------------------	---------

SEZIONE SESTA: L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'aggiornamento del modello	pag. 31
--	---------



SEZIONE PRIMA: IL D.LGS. 231/2001

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche il “D.Lgs. 231/2001” o, anche solo, il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Il Decreto ha, inoltre, inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui la Repubblica Italiana aveva già da tempo aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei Funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie del processo penale.

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

Al contrario, la sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il fatto reato esclude la responsabilità della Società, la quale si viene in questo modo a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D. Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche, il “Modello”), questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.



Occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella penale, ma non annulla la responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato; entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 231/01), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le "categorie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001, rimandando all'Allegato 1 per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna categoria:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25)
- Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis. 1*)
- Reati societari (art. 25 *ter*)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater. 1*)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqüies*)
- Abusi di mercato (art. 25 *sexies*)
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies. 1*)



- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*)
- Reati ambientali (art. 25 *undecies*)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)
- Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*)
- Reati tributari (art. 25 *quinqesdecies*)
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*)
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*)
- Reati transnazionali

1.3. LE SANZIONI COMMUNATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio definito dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

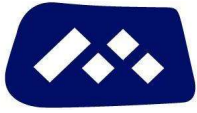
- **sanzioni pecuniarie;**
- **sanzioni interdittive;**
- **confisca del profitto del reato;**
- **pubblicazione della sentenza su quotidiani a tiratura nazionale.**

Le **sanzioni interdittive** sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In particolare, tali **sanzioni interdittive** possono essere disposte dal giudice procedente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
 - da soggetti in posizione apicale, ovvero;
 - da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.



Quanto alla tipologia e alla durata - minima di tre mesi e massima di due anni - delle **sanzioni interdittive**, queste sono stabilite dal giudice tenendo conto:

- della gravità del fatto,
- del grado di responsabilità dell'Ente,
- dell'attività da questi svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

Un diverso trattamento sanzionatorio è previsto in caso di responsabilità dell'Ente dipendente dai delitti di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, laddove la **sanzione interdittiva** si applica:

- per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti c.d. "apicali",
- per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato invece commesso da uno dei soggetti c.d. "sottoposti" (art. 25, co. 5).

Infine, le **sanzioni interdittive** possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi di responsabilità dell'Ente stesso nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). L'inosservanza delle sanzioni interdittive applicate all'ente costituisce il reato di "inosservanza delle sanzioni interdittive" previsto dall'art. 23 del Decreto.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede inoltre che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15) nominato per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.



1.4. LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

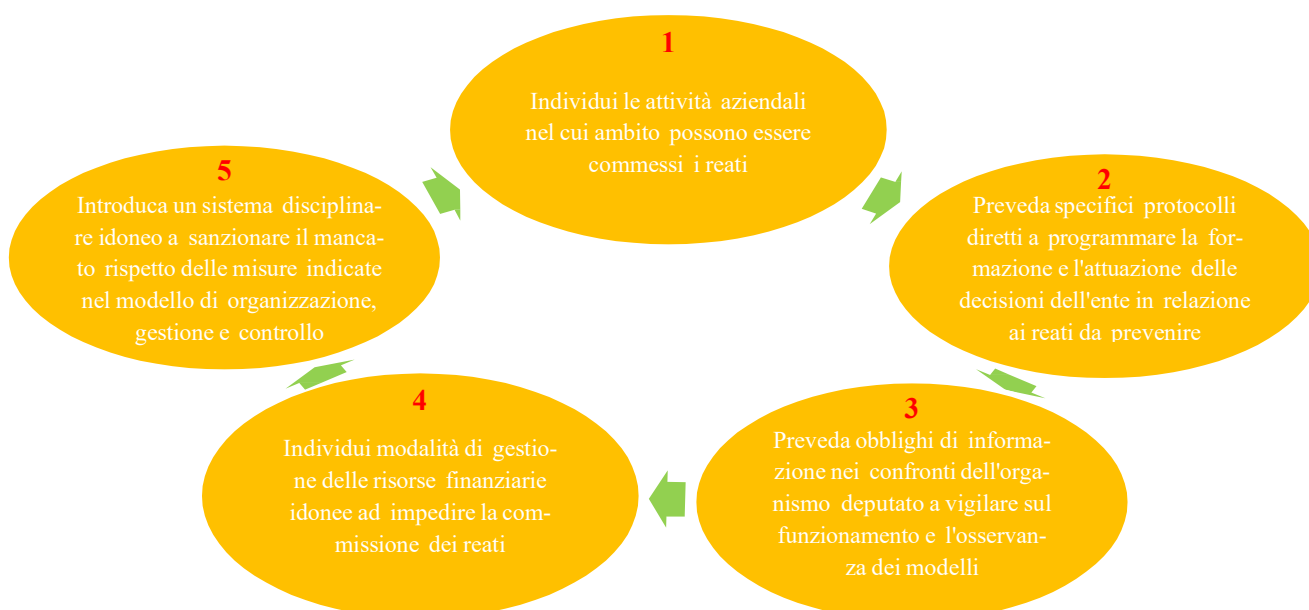
L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa.

La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, si richiede che esso:





Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il D. Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

1.5. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile in Italia, per la commissione di taluni reati al di fuori dei confini nazionali. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- ha la sede principale in Italia, ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

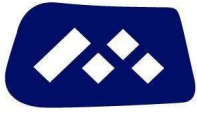
Per maggiori informazioni sul Decreto si rimanda all'Allegato 1 del Modello (elenco dei reati presupposto).

1.6. LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria, aggiornate a giugno 2021, prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.



Le componenti più rilevanti, del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria, per garantire l'efficacia del Modello sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un **Codice Etico** o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e **chiaro**, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- sistemi di controllo che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- **verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;**
- **applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti** (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- **istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.**



SEZIONE SECONDA: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA MARINELLI A. CALCE INERTI S.R.L.

2.1. LA SOCIETA'

La Marinelli A. Calce Inerti S.r.l. (di seguito "Marinelli" o "la Società") è una società a conduzione familiare. Dal 1935, infatti, la famiglia Marinelli opera nel settore estrattivo della lavorazione dei materiali inerti.

L'ultimo decennio vede l'ingresso della nuova generazione; tale assetto garantisce principi e valori che lo rendono un punto di riferimento per il mercato.

Oggi Marinelli è una realtà alla società articolata, dinamica, proiettata verso il futuro.

2.2. I DESTINATARI DEL MODELLO

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Marinelli, nonché per tutti i dipendenti e tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Marinelli (di seguito i "Destinatari interni").

Sono, altresì, Destinatari dei principi generali del Modello per quanto applicabili nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali, pur non appartenendo alla Marinelli, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Marinelli da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori, appaltatori di opere o di servizi, *partner* commerciali e finanziari e terze parti in genere ("Destinatari terzi").

Collettivamente, di seguito, i "Destinatari".

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni ed i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

2.3. LE FINALITA' DEL MODELLO

Nell'ambito del contesto illustrato, la Marinelli è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri *stakeholder* e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte della Società.

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una facoltà rimessa a ciascun singolo ente, per i motivi sopra menzionati la Marinelli ha deciso di adeguarsi alle previsioni del Decreto, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei presidi di controllo già adottati alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema attualmente esistente.



Attraverso l'adozione del Modello, la Marinelli intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Marinelli;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Marinelli di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- realizzare un'equilibrata ed efficiente struttura organizzativa, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna;
- consentire alla Marinelli, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.



2.4 GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Il Modello si compone della presente Parte Generale, nella quale sono illustrate le funzioni e i principi del Modello oltre ad essere individuate e disciplinate le sue componenti essenziali (il sistema dei controlli preventivi, il sistema disciplinare ed i meccanismi sanzionatori, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza ed il processo di aggiornamento nel tempo) e delle Parti Speciali-Protocolli Operativi riportanti i rischi-reato identificati e i correlati principi di comportamento e controllo a prevenzione degli stessi.

Gli elementi fondamentali, sviluppati dalla Marinelli nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:



La mappatura delle attività cosiddette "sensibili", con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto.



La previsione di specifici presidi di controllo (come esplicitati nelle successive Parti Speciali-Protocolli Operativi del presente Modello) a supporto dei processi strumentali ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione di reati.



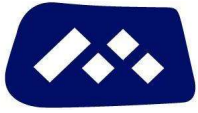
L'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello.



L'adozione di un sistema sanzionatorio (come esplicitato nella Sezione Quarta della Parte Generale del presente Modello) volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello.



Lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello (come meglio declinata nella Sezione Quinta della presente Parte Generale).



2.5 LA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO REATO

Il D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Marinelli ha proceduto, con il supporto di consulenti esterni, ad una approfondita analisi delle proprie attività aziendali.

Nell'ambito di tale attività, la Marinelli ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma aziendale, che individua le Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee gerarchiche.

Successivamente, la Marinelli ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai Responsabili delle Funzioni che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

In particolare l'individuazione delle attività a rischio nell'ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:

- dell'organigramma aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- del *corpus* normativo aziendale (i.e. procedure, disposizioni organizzative) e del sistema dei controlli in generale;
- del sistema dei poteri e delle deleghe;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria aggiornate a marzo 2014;
- della "storia" della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Mappatura delle aree a rischio di reato), che illustra i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie della Marinelli.

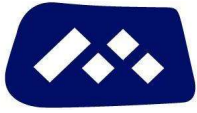
Detto documento è custodito presso la sede della Marinelli, rendendola disponibile per eventuale consultazione a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Mappatura delle aree a rischio di reato sono rappresentate, le c.d. "**attività sensibili**", i.e. attività aziendali potenzialmente associabili ai reati dei quali è ritenuta possibile la commissione, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione dei reati medesimi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione degli illeciti.

2.6 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno e gestione dei rischi della Marinelli si sostanzia nell'insieme di strumenti, strutture organizzative e procedure aziendali volti a contribuire, attraverso un processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi nell'ambito della Marinelli a una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, il sistema di controllo interno della Marinelli si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:



- la struttura gerarchico-funzionale (organigramma aziendale);
- il sistema di deleghe e procure;
- il sistema di procedure aziendali costituito anche dalle disposizioni organizzative e dalle istruzioni operative;
- i sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business.

L'attuale sistema di controllo interno della Marinelli, inteso come processo attuato al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale sana e corretta, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- **“ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua”**: ogni operazione deve essere supportata da adeguata documentazione sulla quale gli enti aziendali preposti possono procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.
- **“nessuno può gestire in autonomia un intero processo”**: il sistema di controllo operante in azienda deve garantire l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Inoltre, il sistema prevede che:
 - (i) a nessuno siano attribuiti poteri illimitati;
 - (ii) i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - (iii) i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
- **“documentazione dei controlli”**: l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione, effettuati in coerenza con le responsabilità assegnate, deve essere sempre documentata (eventualmente attraverso la redazione di verbali).

2.7 IL CODICE ETICO

La società Marinelli A. Calce Inerti srl, determinata a improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto della legalità e dei principi, ha adottato il Codice Etico, che sancisce una serie di valori e regole di “deontologia aziendale” che riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali, dipendenti e terzi.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D. Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico della Marinelli afferma comunque principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.



SEZIONE TERZA: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

In ossequio alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione della Marinelli ha istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") monocratico composto da un membro esterno alla Società.

Il membro dell'OdV è individuato tra accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie e di controllo interno, nonché con un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto.

La nomina, i compiti, le attività e il funzionamento dell'OdV, nonché la durata in carica, la revoca, la sostituzione, il funzionamento ed i requisiti del suo membro, sono disciplinati da un apposito Regolamento.

In conformità al Decreto, la composizione dell'OdV è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza**: detto requisito è assicurato dal posizionamento all'interno della struttura organizzativa come unità di staff ed in una posizione più elevata possibile, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire il Consiglio di Amministrazione.
- **Professionalità**: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società.
- **Continuità d'azione**: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Marinelli.



3.1 LA DURATA IN CARICA, LA DECADENZA E LA REVOCA

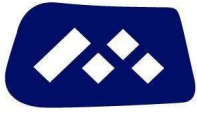
L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre esercizi dal conferimento dell'incarico ed è in ogni caso rieleggibile.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, colui il quale si trovi in una delle seguenti situazioni:

- relazione di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado, di convivenza in more uxorio, o rapporti di persone che rientrano nella sfera affettiva, con:
 - (a) i membri del Consiglio di Amministrazione,
 - (b) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale,
 - (c) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sindaci della Società e la società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro dell'OdV, questi dovrà darne notizia immediata al Consiglio di Amministrazione e decadrà automaticamente dalla carica.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, sentito il parere del Sindaco, il membro dell'Organismo di Vigilanza in ogni momento ma solo per giusta causa, nonché provvedere, con atto motivato, alla sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo e alla nomina di un interim o alla revoca dei poteri.



Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo di vigilanza stesso;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- un provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta, in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- una condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il membro dell'OdV revocato avrà diritto di richiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Il componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione con posta elettronica certificata (PEC) o con raccomandata A.R.

Il Consiglio di Amministrazione provvederà prontamente a nominare un nuovo componente.

3.2 I POTERI E LE FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Marinelli della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello, ossia sulla sua concreta capacità di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- vigilare sull'attuazione del Modello nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione della Marinelli l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.



FUNZIONI:

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza provvederà ai seguenti adempimenti:

1. coordinarsi e collaborare con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
2. verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi dedicati, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza;
3. verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
4. effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio reato;
5. svolgere o provvedere a far eseguire accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute, predisporre una relazione sulla attività svolta e proporre all'Ufficio Risorse Umane all'adozione delle sanzioni disciplinari nei confronti del personale della Società, l'eventuale prescrizione dei provvedimenti di cui alla Sezione Quarta;
6. verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello potendo accedere a tutta la documentazione e informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio;
7. segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello da parte degli Amministratori della Marinelli ovvero di figure apicali della stessa;
8. segnalare immediatamente al Sindaco eventuali violazioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, laddove fondate.

POTERI:

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo di Vigilanza è dotato dei poteri di seguito indicati:

1. emanare disposizioni intese a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Funzioni aziendali;
2. ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
3. compiere indagini in merito alle segnalazioni pervenute per verificare se integrino violazioni del Codice Etico e/o del Modello e per accertarne la fondatezza, segnalando, all'esito delle indagini condotte, all' Ufficio competente o al Consiglio di Amministrazione, a seconda del



ruolo aziendale dell'autore della violazione, l'opportunità di avviare una procedura disciplinare o di assumere adeguate misure sanzionatorie nei confronti dell'autore stesso;

4. disporre che i Responsabili delle Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Marinelli;
5. accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale ritenuto rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D. Lgs. 231/2001;
6. ottenere l'informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Società per accertate violazioni del Codice Etico e/o del Modello, e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso.

In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo di Vigilanza che li ha nominati.

Con delibera, il Consiglio di Amministrazione della Marinelli assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

3.3 I FLUSSI DI COMUNICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Consiglio di Amministrazione della Marinelli.

L'OdV, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, informa gli organi sociali competenti affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco un'informativa annuale avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Marinelli, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello;
- l'informazione sul Piano di attività.



Inoltre, l'OdV deve riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione (c.d. informativa *ad hoc*) in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo di Vigilanza stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Marinelli, ovvero a carico della Marinelli in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, deve riferire senza indugio:

- al Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal Sindaco;
- al Sindaco, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal Consiglio di Amministrazione, affinché adottati i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione sia dal Sindaco e, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi sociali per questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

L'attività di *reporting* sopra indicata sarà documentata attraverso verbali e conservata agli atti dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto del principio di riservatezza dei dati ed informazioni ivi contenuti, nonché delle disposizioni normative in tema di trattamento di dati personali.

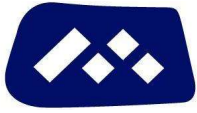
A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

3.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D. Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni della Marinelli, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica. A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni, i dati, le notizie ed i documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Funzioni (c.d. flussi informativi), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si distinguono in:

- **flussi informativi *ad hoc*;**
- **informativa periodica;**
- **segnalazioni.**

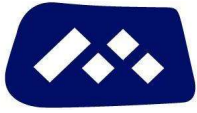


3.4.1 I FLUSSI INFORMATIVI AD HOC

I flussi informativi ad hoc indirizzati all'OdV da dipendenti o esponenti aziendali attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere, a titolo esemplificativo, in:

- i provvedimenti notificati dall'Autorità giudiziaria alla Marinelli, ai suoi dipendenti o al Consiglio di Amministrazione, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini condotte dalla medesima Autorità per illeciti amministrativi di cui al D.Lgs. 231/01 o per i relativi reati presupposto, nonché per reati che possano, anche indirettamente, far configurare una responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto;
- le richieste di assistenza legale da parte del Consiglio di Amministrazione in caso di avvio di procedimenti giudiziari per reati presupposto;
- l'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti per violazioni del Modello o del Codice Etico, dei relativi esiti e motivazioni e delle eventuali sanzioni irrogate;
- i rapporti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto o al sistema di controllo interno;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Marinelli;
- la commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/01 o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi di cui al D.Lgs. 231/01;
- le eventuali variazioni, o riscontrate carenze, nella struttura aziendale od organizzativa, nelle procedure e/o nell'architettura dei poteri;
- le operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di reati;
- le eventuali transazioni di natura finanziaria e commerciale effettuate in paesi regolati da normativa fiscale privilegiata;
- l'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello;

L'OdV può, inoltre, chiedere al Sindaco informazioni in merito alle attività da questa svolte, utili ai fini dell'attuazione del Modello e prevedere uno scambio di informazioni e riunioni periodiche.



3.4.2 L'INFORMATIVA PERIODICA

Oltre alle notizie di cui al paragrafo precedente, dovranno essere periodicamente comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti attività ricorrenti che potrebbero assumere rilevanza ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti (con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, ove disponibile).

3.4.3 LE SEGNALAZIONI

Tutti i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione, compresi i fondati sospetti:

- riguardanti comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità di Marinelli e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice Etico adottati dalla Società, nonché gli elementi riguardanti azioni volte ad occultare tali condotte; oppure
- che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno della Società.

A tal fine, la Società ha istituito i seguenti Canali Interni al fine di consentire la Segnalazione di Informazioni sulle Violazioni all'Organismo di Vigilanza:

- **e-mail** all'indirizzo: **odv.marinelli@gmail.com**
- indirizzo di **posta ordinaria** presso la sede legale: Marinelli A. Calce-Inerti S.r.l., Via L. da Vinci, 9 06073, fraz. Mantigiana, Corciano (PG), nella cassetta postale dedicata dell'OdV. La busta dovrà indicare la dicitura "riservata personale – per l'Organismo di Vigilanza"
- sezione "segnalazioni" sul **sito web**: **www.cavemarinelli.com**
- numero di telefono cellulare **+39 338/7307847** su cui è possibile anche inoltrare messaggi con WhatsApp.

Per maggiori informazioni sulla gestione delle segnalazioni si rimanda alla sezione dedicata sul sito web della Società, nonché alle disposizioni del Protocollo sulla Gestione delle Segnalazioni per i Destinatari Interni.



SEZIONE QUARTA: IL SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Marinelli di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescindono dall'irrogazione di una condanna penale nei confronti del dipendente, o del soggetto apicale o dall'instaurarsi di un procedimento penale e finanche dalla commissione di un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare, costituisce comportamento rilevante, che determina l'applicazione di eventuali sanzioni, ogni azione o comportamento, anche di carattere omissivo, posto in essere in violazione delle norme contenute nel presente Modello.

In particolare, sotto il profilo oggettivo ed in termini di gradualità, si tiene conto delle:

- violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno integrato un fatto di rilievo penale.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, dovrà essere ispirata al principio di proporzionalità e gradualità ed in particolare nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto degli aspetti oggettivi e soggettivi del comportamento rilevante.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto ed ai seguenti aspetti soggettivi:

- commissione di più violazioni con il medesimo comportamento;
- recidiva del soggetto agente;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile il comportamento contestato;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione della procedura.



In particolare, è possibile individuare, a fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di violazioni:

- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Marinelli ai sensi del Decreto;
- mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree a rischio reato o alle attività sensibili indicate nei Protocolli 231 del Modello;
- mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dalle regole procedurali interne in modo da impedire la trasparenza e verificabilità degli stessi;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- mancata ingiustificata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello e, più in generale, del Decreto;
- violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle regole procedurali interne ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- segnalazioni che si rivelano infondate, effettuate con dolo o colpa grave;
- violazione delle misure poste a tutela del segnalante e del segnalato;
- violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV (descritti nel paragrafo "Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza").



4.1 LE MISURE SANZIONATORIE

4.1.1 LE MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEL SINDACO

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori e/o del Sindaco, si potranno irrogare le seguenti sanzioni:

- richiamo scritto;
- diffida formale al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- revoca dell'incarico/delega;
- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo fino al 50%;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità degli Amministratori e/o Sindaco nei confronti della Marinelli e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

4.1.2 LE MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE (NON DIRIGENTE¹)

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi del personale dipendente non dirigente – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 – sono quelli previsti dal CCNL "Lapidei – Aziende Industriali", e precisamente:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa fino al massimo di tre ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla paga fino al massimo di tre giorni.

¹ Nell'attuale organizzazione della Società Marinelli non sono presenti dirigenti.



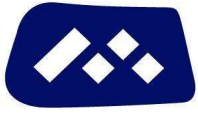
4.1.3 LE MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE²

Le violazioni, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello sono di seguito dettagliate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli indicati nel Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli aziendali in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- violazione e/o nella elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazioni delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi indicati nel Modello;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere ad altri Destinatari del presente Sistema Disciplinare o di cui comunque si abbia prova diretta e certa;
- se di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad aree sensibili.

In caso di violazione delle procedure previste dal Modello, si applicano le sanzioni previste dal vigente CCNL, in base al giudizio di gravità dell'infrazione e di adeguatezza della sanzione. Nei casi di gravi violazioni, la Marinelli potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 del codice civile.

² Nell'attuale organizzazione della Società Marinelli non sono presenti dirigenti.



4.1.4 LE MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI E DEL MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai fornitori, consulenti, appaltatori di opere o di servizi, partner commerciali e finanziari e terze parti in genere, tra cui il membro dell'Organismo di Vigilanza, in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello, può determinare la sospensione o la risoluzione del rapporto contrattuale, in virtù delle clausole che la Marinelli prevede in ogni contratto.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate al lavoratore, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte dello stesso, da parte del proprio datore di lavoro (somministratore o appaltatore) e i procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso somministratore o appaltatore.

La Marinelli, in ogni caso, può limitarsi a chiedere, in conformità agli accordi contrattuali intercorrenti con gli appaltatori e i somministratori, la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso le violazioni di cui sopra.



4.2. LA PROCEDURA PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, l'OdV, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Espletati gli accertamenti di propria competenza, se ravvisa la violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza redige una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

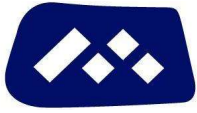
4.2.1 LA PROCEDURA NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Qualora l'OdV riscontri una violazione del Modello da parte di un soggetto che riveste la carica di Amministratore, trasmette la relazione di cui al punto 4.2 al Sindaco e all'Assemblea dei Soci.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della suddetta relazione, l'Assemblea convoca il soggetto indicato per un'adunanza, da tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

In occasione dell'adunanza, a cui partecipano anche l'OdV e il Sindaco, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Assemblea, sulla scorta degli elementi acquisiti e sentito il Sindaco e l'OdV, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta di sanzione contenuta nella relazione ricevuta.



4.2.2 LA PROCEDURA NEI CONFRONTI DEL SINDACO E DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte del Sindaco e dell'OdV, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

VIOLAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DEL SINDACO

Qualora la violazione del Modello sia commessa da parte del Sindaco, l'OdV trasmette la relazione di cui al paragrafo 4.2 al Consiglio di Amministrazione.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della suddetta relazione, il Consiglio di Amministrazione convoca il soggetto indicato per un'adunanza, da tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

In occasione dell'adunanza, a cui partecipa anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti e sentito il Sindaco, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta di sanzione contenuta nella relazione ricevuta.

VIOLAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELL'ODV

Qualora la violazione del Modello sia commessa dal componente dell'OdV, la relazione di cui paragrafo 4.2 sarà redatta dal Sindaco, con l'ausilio della Segreteria dell'OdV, che la trasmette al Consiglio di Amministrazione.

Il Sindaco sarà coinvolto nell'audizione e nella determinazione della sanzione.

4.2.3 LA PROCEDURA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti del personale dipendente della Marinelli (sia dirigente sia non dirigente) avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del vigente CCNL "Lapidei – Aziende Industriali".

Sono fatte salve – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del succitato CCNL relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

A seguito della sua attività di verifica, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione la relazione contenente le informazioni di cui al paragrafo 4.2.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione trasmette al dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, contenente in particolare:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione.



A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, il Consiglio di Amministrazione assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità e motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Le sanzioni devono essere applicate con provvedimento scritto e motivato entro 5 giorni dal ricevimento delle giustificazioni.

Il relativo provvedimento è comunicato anche all'OdV che verifica altresì l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

Il provvedimento deve essere emanato entro 5 giorni dalla contestazione anche nel caso i cui il dipendente non presenti alcuna giustificazione.

4.2.4 LA PROCEDURA NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

L'OdV, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di collaboratori, consulenti, partner e terzi che hanno rapporti con la Marinelli, trasmette la relazione di cui al paragrafo 4.2 al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Responsabile della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale.

Il Consiglio di Amministrazione (e/o il Responsabile della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale con il soggetto terzo) invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto è previsto che l'OdV sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio di volta in volta applicato.



SEZIONE QUINTA: LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Marinelli, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello.

La formazione e la comunicazione sono strumenti centrali nella diffusione del Modello e del Codice Etico che l'azienda ha adottato, costituendo veicolo essenziale del sistema normativo che tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, ad osservare e ad attuare nell'esercizio delle rispettive funzioni.

A tale fine, le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio della funzione in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Marinelli.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro dovessero essere inserite nell'organizzazione aziendale.

A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, la Marinelli si impegna a effettuare le seguenti attività di comunicazione:

- in fase di assunzione, l'Ufficio Risorse Umane promuove nei confronti dei neo assunti l'informativa relativa al Modello predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico, consegnando una copia di entrambi i documenti il primo giorno di lavoro;
- mettere a disposizione, presso la sede aziendale della Marinelli, copia del Modello e del Codice Etico, al fine di garantirne la più ampia diffusione a tutti i dipendenti;
- consegna del Modello e del Codice Etico a tutto il personale aziendale a seguito di ogni aggiornamento.

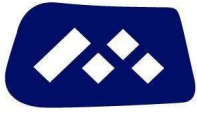
La comunicazione è attuata inoltre attraverso gli strumenti organizzativi adeguati ad assicurare una comunicazione capillare, efficace, autorevole (cioè emessa ad adeguato livello), chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta.



I corsi sono a carattere obbligatorio e l'Ufficio Risorse Umane **provvede a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale.**

La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura dell'Ufficio Risorse Umane e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

La Marinelli, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione on line sul sito internet della Società.



SEZIONE SESTA: L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione.

Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete altresì al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1 lett.b) e art. 7, comma 4 lett.a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Restano in capo all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- condurre ricognizioni periodiche volte ad identificare eventuali aggiornamenti al novero dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- coordinarsi con il Responsabile delle Funzioni per i programmi di formazione per il personale;
- interpretare la normativa rilevante in materia di reati presupposti, nonché le Linee Guida eventualmente predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello.

I Responsabili delle Funzioni interessate elaborano e apportano le modifiche delle procedure operative di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello.

Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati dal Responsabile di Funzione all'Organismo di Vigilanza e sottoposte all'approvazione del CdA.