

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 08 GIUGNO 2001 N. 231

## PARTE GENERALE

**Edil San Felice S.p.A. S.B.**  
P.Iva e C.F. 03509521211  
Isc. Reg. Impr.  
Napoli 03509521211  
REA 606580  
Cap. Soc.  
Euro 1.924.901,40 i.v.

**Sede Legale e Amministrativa**  
Via On.le Davide Barba s.c.  
Zona ASI Nola - 80035 Nola (NA)  
T. 081 2138695

**Sede Territoriale**  
Via Madonna dei Prati n.16/9  
40069 Zola Predosa (BO)

**edilsanfelice.it**  
[info@edilsanfelice.it](mailto:info@edilsanfelice.it)  
[info@pec.edilsanfelice.it](mailto:info@pec.edilsanfelice.it)



**Scansiona il QR Code**  
per scoprire le nostre  
certificazioni.



## INDICE

### DEFINIZIONI

#### **A) STRUTTURA DI GOVERNANCE DI “EDIL SAN FELICE S.P.A. S.B.”**

DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ  
OGGETTO SOCIALE, FINALITÀ E MISSION AZIENDALE  
APPARATO DI GOVERNANCE AZIENDALE  
PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI  
MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE  
LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE

#### **B) PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE MODELLO**

LE CATEGORIE DEI REATI ASTRATTAMENTE PERPETRABILI  
FINALITÀ DEL MODELLO  
STRUTTURA DEL MODELLO  
REALIZZAZIONE DEL MODELLO  
DESTINATARI DEL MODELLO  
AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO  
PUBBLICITÀ, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO  
FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### **C) ORGANISMO DI VIGILANZA**

STRUTTURA, NATURA E FUNZIONI  
COMPOSIZIONE E NOMINA  
REQUISITI DI NOMINA E CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA  
POTERI  
FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA  
CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA  
WHISTLEBLOWING



**Consiglio di Amministrazione:** organo che ha il compito della gestione della Società e la rappresentanza per gli atti compiuti in nome della stessa

**Certificazioni:** Sistemi di qualificazione che riconoscono ed attestano specifici requisiti dell'azienda e l'abilitano a settori di attività e/o ad intrattenere rapporti con la PA (es. SOA; EMAS)

**Codice Etico:** complesso di regole comportamentali a cui i dipendenti e i collaboratori di un'azienda sono invitati ad attenersi nel rispetto dei valori aziendali

**Datore di lavoro delegato:** soggetto individuato dal datore di lavoro quale destinatario di specifici poteri e relative responsabilità ai sensi del D.Lgs. n. 81/08

**Decreto:** il Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

**Destinatari del Modello:** tutti i soggetti facenti parte stabilmente e/o occasionalmente/temporaneamente della compagine societaria, nonché tutti coloro i quali (persone fisiche e/o giuridiche), terzi rispetto alla società, intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la medesima.

**Funzioni:** insieme delle attività poste in essere dagli organi societari e/o dai dipendenti della Società raggruppate in base a criteri di omogeneità e rappresentate nell'organigramma.

**Mansionario:** documento aziendale predisposto al fine di ufficializzare ed evidenziare in forma scritta funzioni e compiti a cui le singole unità operative in cui si articola la Società, tramite il relativo personale afferente, sono preposte.

**Manuale di Gestione della Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza:** documento che stabilisce e descrive i protocolli che regolamentano i sistemi di Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza della società elaborato sulla base delle normative di riferimento: UNI EN ISO 9001:2015; UNI EN ISO 14001:2015; BS OHSAS 18001:2007

**Modello (MOGC231):** il Modello di organizzazione, gestione e controllo della EDIL SAN FELICE S.P.A. S.B.

**Modello Unico Privacy:** il Modello redatto ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 che ha recepito il Regolamento Europeo n. 679/2016.

**Organismo di Vigilanza:** l'Organismo di controllo previsto dall' art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, dotato di



autonomia e indipendenza, volto alla verifica dell'idoneità del MOGC231 e della concreta attuazione, osservanza e rispetto del medesimo.

**Reati presupposto:** i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e dalle norme correlate.

**Responsabile della Funzione:** soggetto responsabile di un determinato settore aziendale e delle relative mansioni, come risultanti dall'organigramma della società.

**Responsabile del protocollo:** soggetto cui è affidata la verifica del rispetto dei principi e delle regole sancite nei singoli protocolli etici allegati al presente Modello ed il relativo aggiornamento.

**Sistema disciplinare:** sistema interno all'azienda, indipendente, distinto ed autonomo rispetto al sistema sanzionatorio penale, riconducibile allo Statuto dei Lavoratori ed ai contratti collettivi, nonché agli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice civile, che prevede sanzioni (disciplinari) in caso di violazione delle regole in esso previste da parte dei lavoratori e/o dipendenti della società

## A STRUTTURA DI GOVERNANCE DELLA EDIL SAN FELICE S.P.A. S.B.

### DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

**Denominazione:** EDIL SAN FELICE S.P.A. S.B.

**Sede legale:** Nola (NA) Via On.le Davide Barba s.c. - zona ASI

**Codice fiscale:** 03509521211

**Partita IVA:** 03509521211

**Numero REA:** NA - 606580

**PEC:** info@pec.edilsanfelice.it

### **Consiglio di Amministrazione**

#### (Presidente C.d.A.):

Di Ciommo Francesco  
Nato a Venosa (PZ)  
il 30/05/1975  
C.F. : DCMFNC75E30L738J



**(Consigliere e Amministratore Delegato):**

Di Palma Lorenzo  
Nato ad Avellino (AV)  
il 25/02/1984  
C.F. : DPLLNZ84B25A509Y

**(Amministratore Indipendente):**

Lazzareschi Valentina  
Nata ad Empoli (FI)  
il 07/09/1975  
C.F LZZVNT75P47D403V

**(Amministratore Indipendente):**

Rutigliano Vincenza Patrizia  
Nata a Barletta (BA)  
Il 25/02/1968  
C.F RTGVN68B65A669J

**(Consigliere):**

Di Palma Carlo  
Nato a Cimitile (NA)  
Il 12/06/1955  
C.F. : DPLCRL55H12C697B

**(Consigliera):**

De Sarno Fabiola  
Nata a San Gennaro Vesuviano (NA)  
il 11/01/1985  
C.F. : DSRFBL85A51H860I

**(Consigliere):**

Orsini Carmine  
Nato a Napoli (NA)

**Edil San Felice S.p.A. S.B.**  
P.Iva e C.F. 03509521211  
Isc. Reg. Impr.  
Napoli 03509521211  
REA 606580  
Cap. Soc.  
Euro 1.924.901,40 i.v.

**Sede Legale e Amministrativa**  
Via On.le Davide Barba s.c.  
Zona ASI Nola - 80035 Nola (NA)  
T. 081 2138695

**Sede Territoriale**  
Via Madonna dei Prati n.16/9  
40069 Zola Predosa (BO)

**edilsanfelice.it**  
info@edilsanfelice.it  
info@pec.edilsanfelice.it



**Scansiona il QR Code**  
per scoprire le nostre  
certificazioni.



Il 20/04/1974

C.F. : RSNCMN74D20F839C

### **Identità Societaria – Azionisti**

Il capitale sociale deliberato è pari a euro 1.924.901,40

Il capitale sociale sottoscritto è pari a euro 1.924.901,40

Il capitale sociale versato è pari ad euro 1.924.901,40

### **La proprietà:**

THE SIGHT S.R.L. - Codice fiscale: 13069650961: quota composta da 15.000.000,00 azioni ordinarie pari a nominali 1.500.000,00 euro

MERCATO AZIONARIO EGM MILANO: quota composta da 4.249.014.00 azioni ordinarie pari a nominali 424.901,40 euro.

### *1 OGGETTO SOCIALE, FINALITA' E MISSION AZIENDALE*

La EDIL SAN FELICE S.P.A. S.B., costituita in data 02/12/1997, opera nel settore pubblico e privato e vanta una esperienza consolidata nel settore della realizzazione di strade, autostrade ed infrastrutture autostradali e delle relative opere di sicurezza quali la segnaletica orizzontale e verticale, le barriere di sicurezza, le barriere fonoassorbenti. La Società opera anche nei seguenti settori: 1) edilizia industriale; 2) edilizia civile; 3) raccolta e trasporto di rifiuti pericolosi e non pericolosi presenti su strada; 4) spazzamento meccanico; 5) bonifiche ambientali di siti contaminati dalla presenza di amianto; 6) cleaning.

La Società realizza innumerevoli attività in proprio e per conto di privati e enti pubblici, pertanto per una descrizione più puntuale delle opere svolte nel campo dell'edilizia dalla EDIL SAN FELICE S.P.A. S.B. si rimanda alla visura camerale.

Obiettivo principale della Società è il mantenimento di elevati standard professionali in un'ottica di rispetto totale di principi aziendali orientati a "Etica, Sicurezza, Qualità, Tutela dell'ambiente".

L'attività prevalentemente esercitata dalla Società è la costruzione e manutenzione di strade e autostrade e delle relative opere di sicurezza.

**Edil San Felice S.p.A. S.B.**  
P.Iva e C.F. 03509521211  
Isc. Reg. Impr.  
Napoli 03509521211  
REA 606580  
Cap. Soc.  
Euro 1.924.901,40 i.v.

**Sede Legale e Amministrativa**  
Via On.le Davide Barba s.c.  
Zona ASI Nola - 80035 Nola (NA)  
T. 081 2138695

**Sede Territoriale**  
Via Madonna dei Prati n.16/9  
40069 Zola Predosa (BO)

**edilsanfelice.it**  
info@edilsanfelice.it  
info@pec.edilsanfelice.it



**Scansiona il QR Code**  
per scoprire le nostre  
certificazioni.



Dal 27.09.2023 la Edil San Felice è quotata in borsa e quindi presente nel mercato regolamentato.

Dal 04.08.2023 la società è denominata “EDIL SAN FELICE S.P.A. Società Benefit”, in forma abbreviata “EDIL SAN FELICE S.P.A. S.B.” divenendo una società che “nell’esercizio della propria attività economica, oltre allo scopo di dividerne gli utili, persegue una o più finalità di beneficio comune e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni e attività culturali e sociali, enti e associazioni e altri portatori d’interesse.

Tanto premesso e precisato, attraverso l’adozione del Modello ex D.Lgs. n. 231/2001, ed il suo costante aggiornamento, la EDIL SAN FELICE S.P.A. S.B. intende perseguire i seguenti obiettivi:

- 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 (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di procedure 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. APPARATO DI GOVERNANCE AZIENDALE

a) *La Corporate Governance della EDIL SAN FELICE S.P.A. S.B. è così articolata:*

**Assemblea dei soci:** organo competente a deliberare in via ordinaria e/o straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

**Consiglio di Amministrazione:** organo nominato con delibera dell’Assemblea ordinaria dei soci, in carica fino a revoca, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società con facoltà di compiere tutti gli atti necessari ed opportuni per l’attuazione ed il raggiungimento dell’oggetto sociale, esclusi, soltanto, quelli che la legge riserva alla competenza esclusiva dell’assemblea dei soci.

**Amministratore delegato:** soggetto cui sono affidati, per delega dal Consiglio di amministrazione, tutti i poteri delegabili ad eccezione di quelli espressamente previsti dall’art. 2381 del Codice Civile.

**Collegio sindacale:** organo cui spetta il compito di vigilare: a) sull’osservanza della legge e dallo Statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull’adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del



sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

**Società di revisione contabile:** organismo che svolge, secondo i principi di revisione internazionali (ISA Italia), una verifica dell'adeguatezza e correttezza delle informazioni economico-contabili dell'azienda, come previsto dall'articolo 14 comma 2 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n. 39, nonché della coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio e della sua conformità alle norme di legge e competente al rilascio di una dichiarazione circa l'eventuale identificazione di errori significativi nella relazione sulla gestione.

**Sistema di Procure e Deleghe**<sup>1</sup>: *Allo stato, si rileva un sistema di deleghe e procure come di seguito specificato;*

- Procura ex D.Lgs. n. 81/2008 ed ex art. 2381 del Codice civile all'Ing. Orsini Carmine;
- Procura speciale all'Ing. Arcione Francesco;
- Procura speciale all'Ing. Orsini Carmine;
- Procura speciale all'Ing. Improta Giovanni;
- Procura speciale all'Ing. Di Lauro Antonio.

*Rimangono in capo all'Amministratore delegato i poteri di legale rappresentanza e di azione come sopra descritti nonché le responsabilità ad esse connessi.*

*I ruoli e le responsabilità all'interno della EDIL SAN FELICE S.P.A. S.B. sono riportati nell'Organigramma aziendale, aggiornato al 17 febbraio 2023, allegato al presente modello.*

*Di seguito i principali soggetti e reparti societari:*

**SOGGETTI APICALI ex art. 5 D. Lgs. 231/01:**

- **Organo amministrativo**
- **Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/08**
- **Dirigente come descritto dall' art. 2 lett. d) del D.Lgs. n. 81/2008** (Persona che in ragione delle competenze professionali e per poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa).
- **Soggetti con deleghe di funzione**

<sup>1</sup> Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti a soggetti della compagine societaria per determinati compiti e attività.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza, viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a) le procure devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- b) le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.



**SOGGETTI APICALI:**

- **PRESIDENTE CDA**
- **AMMINISTRATORE DELEGATO CONSIGLIERI**
- **FUNZIONI DIRETTIVE:**

- **Manager HSE**
- **RSPP**
- **Sostenibilità e qualità**
- **Assistenza HSE**
  
- **AMMINISTRAZIONE**
- **Contabilità fiscale**
  
- **AREA TECNICA**
- **Magazzino e logistica**
- **Mezzi ed attrezzature**
- **Preposti**
  
- **ACQUISTI**
- **Approvvigionamenti**
  
- **RISORSE UMANE**
  
- **GARE E CONTRATTI**
- **Gare**
- **Gestione commesse**

b) Dimensioni

- Numero medio di dipendenti: Bilancio 2024 n. 267
- Volume d'affari nell'ultimo esercizio: Bilancio anno 2024: € 50.442.641,00

c) Società controllate e controllanti

Alla data di predisposizione del presente modello di organizzazione e gestione, la EDIL SAN FELICE S.P.A. S.B. non è soggetta al controllo da parte di società terze né ha il controllo di altre società.

d) Società consortili

Alla data di predisposizione del presente modello di organizzazione e gestione, non vi sono partecipazioni a Società Consortili.

e) Attività affidate a terzi



Nel caso di attività di affidate a terzi, esterni alla Società, questi dovranno essere vincolati contrattualmente a rispettare gli obblighi e i divieti di cui al presente Modello. In particolare, in detti contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione delle controparti:

1. di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società;
2. di impegnarsi a rispettare detta normativa e farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori;
3. di non essere mai stati condannati (o avere richiesto il patteggiamento) e di non essere al momento imputati o indagati in procedimenti penali relativi ai Reati Presupposto; nel caso di esistenza di condanna o di procedimento in corso e sempre che l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi a un contratto con altri soggetti, dovranno essere adottate particolari cautele;
4. di impegno a rispettare il Modello (ed in particolare le prescrizioni della presente Parte Speciale) e il Codice Etico della Società, ovvero, nel caso di enti, di avere adottato un proprio analogo Modello e un Codice Etico che regolamentano la prevenzione dei reati;
5. di impegnarsi, in ogni caso, ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei Reati Presupposto o che, comunque, si pongano in contrasto con la normativa e/o con il Modello;
6. di adeguare il servizio a eventuali richieste della Società fondate sulla necessità di ottemperare alla prevenzione dei Reati Presupposto di cui trattasi.

Inoltre, nei contratti con i consulenti e con i prestatori di servizi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte dei medesimi delle norme di cui al D.Lgs. n. 231/2001 (quali, ad esempio, clausole risolutive espresse, penali).

#### f) Gestione dei rapporti con il socio, con il collegio sindacale e con la società di revisione

Nello svolgimento dell'attività di impresa è previsto:

- l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con la società di revisione, il collegio sindacale e in occasione di richieste da parte del socio;
- l'obbligo di trasmissione alla società di revisione e al collegio sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea dei soci o dell'Organo Amministrativo sui quali essi debbano esprimere un parere ai sensi di legge;
- la garanzia, da parte del responsabile della Funzione di riferimento di completezza, inerenza e correttezza delle informazioni e dei documenti forniti alla società di revisione, al collegio sindacale o al socio e la messa a disposizione agli stessi di informazioni e/o documenti richiesti e/o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate al fine di garantire il rispetto della normativa di riferimento;
- l'attribuzione di ruoli e responsabilità circa la raccolta di tutte le richieste pervenute in maniera formalizzata e di tutte le informazioni/dati/documenti consegnati o resi disponibili alla società di revisione, al collegio sindacale e ai soci in conseguenza di tali richieste;



- la regolamentazione delle fasi di selezione della società di revisione contabile e delle regole per mantenere l'indipendenza della società di revisione nel periodo del mandato;
- che sia comunicato all'OdV qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla Società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio.

g) Gestione dei rapporti con autorità di vigilanza, autorità amministrative e altre autorità preposte

Nello svolgimento dell'attività di impresa è previsto:

- la formalizzazione di direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- l'identificazione di un soggetto responsabile per la gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza in caso ispezioni, appositamente delegato dai vertici aziendali;
- l'individuazione dei responsabili delle attività di ricezione, controllo, consolidamento e trasmissione, validazione e riesame dei dati, delle informazioni e dei documenti richiesti; - le modalità di archiviazione e conservazione delle informazioni fornite, nonché l'obbligo di segnalazione iniziale e di relazione sulla chiusura delle attività.

### 3. PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

L'Organigramma della Società, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è parte integrante del Modello e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, la Parte Speciale del presente Modello prevede specifici protocolli contenenti la descrizione formalizzata:

- *delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;*
- *delle modalità di documentazione e, di conservazione, delle registrazioni dell'attività svolta, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;*
- *delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.*

Le procedure interne previste dai protocolli sono volte a garantire, nei limiti consentiti dalla dimensione della Società, la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione,



è immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

I protocolli sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

#### 4. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

La Società ha in corso linee di credito con i seguenti istituti:

- Fido accordato di € 70.000,00 con Crédit Agricole Italia S.p.A.
- Fido accordato € 100.000,00 con la Banca Sella S.p.A.

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, la Parte Speciale del Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le risorse finanziarie e le disponibilità bancarie sono attentamente controllate e le disposizioni di pagamento sono autorizzate dall'Amministratore Delegato e dai procuratori speciali nei limiti di spesa loro riconosciuti. La movimentazione della cassa è limitata a poche operazioni per importi di modesta entità e gestita direttamente dall'Amministratore delegato; le transazioni per contanti sono sempre vietate.

Tutti gli acquisti aziendali sono accentrati su un'unica Unità Operativa a ciò autorizzata.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate, comunicate all'Organismo di Vigilanza ed autorizzate dall'Amministratore Delegato e dai procuratori speciali nei limiti di spesa loro riconosciuti.

Le modalità di gestione sono aggiornate anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

#### 5. LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE

La EDIL SAN FELICE S.P.A. S.B. intende promuovere e consolidare al proprio interno una cultura di trasparenza, integrità e controllo nell'esercizio delle attività aziendali, nella convinzione che l'assoluto rispetto di questi valori rappresenti una premessa indispensabile ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali di eccellenza.

La società è in possesso della certificazione per il Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione conforme ai requisiti della norma ISO 37001:2016 (validità a tutto il 12/03/2026).

#### • QUADRO NORMATIVO

La legge 06 novembre 2012 n. 190, cd. Legge Anticorruzione, e successive modifiche ed integrazioni e il D.L. n. 90 del 24 giugno 2014 convertito in legge n. 114 dell'11 agosto 2014 successive modifiche ed integrazioni



hanno innovato la disciplina della prevenzione del fenomeno corruttivo, introducendo nuove fattispecie di reato e inasprendo il sistema sanzionatorio delle ipotesi delittuose già esistenti.

In linea generale, la normativa in materia di anticorruzione attualmente in vigore:

- *proibisce i pagamenti, sia diretti che indiretti, nonché le offerte o le promesse di pagamento o le dazioni di beni di valore o altre utilità, a un Pubblico Ufficiale con lo scopo di influenzarne l'azione per ottenere un vantaggio;*
- *richiede di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, spese e cessioni di beni, con lo scopo di garantire una tracciabilità dei pagamenti effettuati;*
- *vieta il compimento o l'omissione di atti in violazione dell'ufficio di amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori in cambio di dazione o promessa di utilità.*

Le persone fisiche che violano la normativa anticorruzione possono essere sottoposte a procedimento penale ed eventualmente condannate a pene detentive e pecuniarie, mentre le persone giuridiche, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, possono subire sanzioni interdittive e pecuniarie. Da tali violazioni può, altresì, derivare una richiesta di risarcimento danni a carico dell'ente. Da tali condotte possono derivare notevoli danni sia di natura patrimoniale che non patrimoniale a danno della società eventualmente attinta da provvedimenti legati alla commissione di atti corruttivi.

### C) DESTINATARI

Finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, le Linee guida Anticorruzione trovano applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza, a favore della Società, intrattengono rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con Enti Privati, o che siano coinvolti in questioni relative ai controlli finanziari o alle altre attività disciplinate dalla normativa anticorruzione.

Nello specifico, i processi aziendali sensibili ai fini delle seguenti disposizioni prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti: i soggetti in posizione "apicale", nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli "apicali". Nell'una e nell'altra categoria possono rientrare:

- *personale formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato o a progetto;*
- *liberi professionisti formalmente inquadrati in organico.*

Inoltre, sono da considerarsi Destinatari i fornitori, gli appaltatori e ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della Società.



## **B PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE DEL MODELLO**

### **1 LE CATEGORIE DEI REATI ASTRATTAMENTE PERPETRABILI**

Le procedure individuate nel presente Modello sono volte a prevenire il verificarsi dei seguenti reati-presupposto:

Art. 24 - 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 [Articolo modificato dalla L. n. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020]

Art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati [Articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008, modificato dai D.Lgs. n. 7 e n. 8/2016, dal D.L. n. 105/2019 e da Legge n. 90 del 28 Giugno 2024]

Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata [Articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015 e da D.Lgs. n. 19 del 02 Marzo 2023]

Art. 25 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione [Articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla Legge n. 3 del 09 gennaio 2019 dal D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020 e dalla Legge n. 112 dell'8 agosto 2024]

Art. 25-bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento [Articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001, modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. n. 125/2016]

Art. 25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio [Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

Art. 25-ter - Reati societari [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e successivamente dal D.Lgs. n. 38/2017 e da D.Lgs. n. 19 del 02 Marzo 2023]

Art. 25-quater - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]

Art. 25-quater.1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]

Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale [Articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003 e



modificato dalla L. n. 199/2016]

Art. 25-sexies - Reati di abuso di mercato [Articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005] e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018 e dalla Legge n. 238 del 23 Dicembre 2021]

Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro [Articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007]

Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e da D.Lgs. n. 195 dell'8 novembre 2021]

Art. 25-octies.1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 184 del 18 novembre 2021 e modificato da D.L. 10 agosto 2023 n. 105 coordinato con la Legge di conversione n. 137 del 09 ottobre 2023]

Art. 25-octies.2 - Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 211 del 30 dicembre 2015]

Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore [Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria [Articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]

Art. 25-undecies - Reati ambientali [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, dal D.Lgs. n. 21/2018 e dal Decreto Legge n. 116 dell'8 agosto 2025]

Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012 e modificato dalla Legge n. 161/2017]

Art. 25-terdecies - Razzismo e xenofobia [Articolo aggiunto dalla L. n. 167/2017 e modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati [Articolo aggiunto dall'Art. 5 della L. n. 39/2019]



Art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari [Articolo aggiunto dal D.L. n. 124/2019 coordinato con Legge di conversione n. 157/2019 e modificato dal D.Lgs. n. 75/2020]

Art. 25-sexiesdecies - Contrabbando [Articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato dal D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024]

Art. 25-septiesdecies - Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale [Articolo aggiunto da L. n. 22 del 09 marzo 2022]

Art. 25-duodevicies - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici [Articolo aggiunto da L. n. 22 del 09 marzo 2022]

Art. 25-undevicies - Delitti contro gli animali [Articolo aggiunto da L. n. 82 del 06 giugno 2025]

Art. 26 - Delitti tentati

Art. 12, Legge n. 09/2013 - Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

Legge n. 146/2006 - Reati transnazionali [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

I presidi di prevenzione e controllo previsti sono, altresì, volti a prevenire il reato di cui all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere), laddove finalizzato alla commissione dei reati di cui sopra.

Come è noto, il Modello è costituito dall'insieme di regole, strumenti e protocolli volti a garantire alla Società un efficace sistema organizzativo, di gestione e di controllo, ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte illecite, ai sensi del Decreto, al fine di scongiurare sanzioni pecuniarie ed interdittive in danno della società medesima.

In ossequio alle innovazioni normative succedutesi negli anni, mediante le quali il legislatore, sulla base dell'evoluzione giurisprudenziale (nazionale e comunitaria), nonché in considerazione delle linee guida predisposte, ha provveduto ad ampliare il catalogo dei cd. reati presupposti, ossia quelli la cui commissione è idonea a ingenerare la responsabilità amministrativa dell'ente, la Società ha provveduto ad aggiornare il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, anche al fine di verificarne la permanenza dei requisiti dell'attualità e dell'efficacia nel prevenire e contenere il rischio di commissione dei reati.



## 2 FINALITÀ DEL MODELLO

Nel rispetto della ratio del D.Lgs. n. 231/2001, come già evidenziato, finalità del modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure, protocolli ed attività di controllo (preventivo ed ex post) volto alla riduzione del rischio di commissione dei reati che possano coinvolgere l'ente. Ciò attraverso l'individuazione delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali" alla commissione dei reati con la loro conseguente proceduralizzazione. I principi ed i protocolli contenuti nel presente Modello sono finalizzati, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito penalmente rilevante, dall'altro, a consentire alla società di prevenire comportamenti illeciti e di attuare un sistema di norme e procedure volte a tenere indenne la società medesima dagli effetti dei reati eventualmente commessi dalla compagine societaria. Il Modello ha come ulteriore finalità quella di accrescere la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partners, genericamente indicati come "soggetti terzi" che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali", di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, con l'adozione e l'attuazione del Modello la Società intende contrastare concretamente e prevenire ogni comportamento illecito attraverso:

- *la costante attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di attività a rischio" e ai "Processi strumentali";*
- *la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali in caso di violazioni dei principi e delle regole sanciti nel Codice Etico e nel presente Modello da parte di dipendenti o di soggetti terzi con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito delle Aree di attività a rischio o dei Processi strumentali.*

Il presente Modello mira a garantire l'efficacia, la specificità e l'attualità delle regole e delle procedure in esso contenute.

## 3 STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello, come da prassi, è costituito da una parte Generale e da una parte speciale. Nella prima sono evidenziati i principi, le regole generali e le finalità del Modello medesimo. Essa, inoltre, descrive la struttura di Governance della società, individuando il quadro normativo di riferimento del Modello, i destinatari, le finalità e la struttura. Vengono anche indicate le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, i principi che presiedono all'aggiornamento del Modello, il sistema disciplinare, gli obblighi di comunicazione e diffusione del Modello e la formazione del personale.



Nella parte speciale, invece, suddivisa in sezioni, sono indicate le diverse fattispecie criminose astrattamente ipotizzabili in relazione all'oggetto sociale ed alla attività di impresa, selezionate in base al potenziale rischio di loro verifica.

#### 4 REALIZZAZIONE DEL MODELLO

Per la predisposizione del presente Modello, la Società, con la consulenza di esperti del settore, ha considerato molteplici fattori, tra cui:

- 1) *La normativa del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche;*
- 2) *la relazione ministeriale accompagnatoria al menzionato decreto;*
- 3) *le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001", di Confindustria aggiornate al 2021;*
- 4) *Il Codice di comportamento ANCE aggiornato al 2024;*
- 5) *le Best Practices aziendali;*
- 6) *i precedenti giurisprudenziali in materia;*
- 7) *le Linee guida Whistleblowing di Confindustria aggiornate al 2023.*

La Società ha, così, sviluppato una serie di attività propedeutiche alla realizzazione di un sistema organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati secondo le disposizioni del decreto. Tali attività sono analiticamente individuate nel corpo della Parte Speciale del presente modello e possono essere così sintetizzate:

- a) **Individuazione delle attività sensibili:** *attraverso l'esame dell'oggetto sociale e dell'attività d'impresa, le interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi dell'organigramma societario e del sistema di ripartizione delle responsabilità, sono state individuate le aree ed i processi in cui è teoricamente possibile la commissione dei reati.*
- b) **Identificazione dei protocolli di controllo già esistenti:** *attraverso le interviste di cui al punto A, integrate con questionari specifici di autovalutazione, sono state identificate le procedure di controllo preesistenti.*
- c) **Calcolo del rischio residuale:** *per ciascuna attività sensibile è stato, poi, stimato il rischio potenziale di commissione dei reati che residua una volta considerato il sistema di controllo interno che caratterizza l'attività in questione.*
- d) **Identificazione dei protocolli di prevenzione:** *sulla base di quanto osservato nell'attività di analisi sopra descritta, e delle sue risultanze, sono state individuate le procedure e i protocolli etico-organizzativi che devono essere attuati per prevenire la commissione dei reati.*

#### 5 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del Modello:

**Edil San Felice S.p.A. S.B.**  
P.Iva e C.F. 03509521211  
Isc. Reg. Impr.  
Napoli 03509521211  
REA 606580  
Cap. Soc.  
Euro 1.924.901,40 i.v.

**Sede Legale e Amministrativa**  
Via On.le Davide Barba s.c.  
Zona ASI Nola - 80035 Nola (NA)  
T. 081 2138695

**Sede Territoriale**  
Via Madonna dei Prati n.16/9  
40069 Zola Predosa (BO)

**edilsanfelice.it**  
info@edilsanfelice.it  
info@pec.edilsanfelice.it



**Scansiona il QR Code**  
per scoprire le nostre  
certificazioni.



- a) *tutti i soci e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di Funzione della Società o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società medesima;*
- b) *tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi compresi coloro che sono distaccati per lo svolgimento dell'attività;*
- c) *tutti coloro che collaborano con la Società, in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.).*
- d) *coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, collaborino o offrano lavori, forniture, prestazioni o servizi alla società.*

L'insieme dei Destinatari così definiti è tenuto a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi protocolli di attuazione.

## 6 AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE DEL MODELLO

Le modifiche e le integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di amministrazione. L'Organismo di Vigilanza segnala al Consiglio di amministrazione, in forma scritta e tempestivamente, la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello, indicando i fatti e le circostanze che evidenziano tale necessità.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello adottati dal Consiglio di amministrazione devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza. Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello sono adottate direttamente dalle funzioni aziendali interessate, sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

Quanto appena precisato è regolato in apposito protocollo etico organizzativo, parte integrante del presente Modello.

## 7 PUBBLICITA' COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società promuove la comunicazione del Modello, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i Destinatari individuati.

Il Modello è comunicato, a cura dell'Organo Amministrativo, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (es. bacheca aziendale, invio per posta elettronica, etc.). Sono stabilite a cura dell'Organo Amministrativo, sentito l'Organismo di Vigilanza, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

L'Organismo di Vigilanza determina, sentito l'Organo Amministrativo, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni, Destinatari del Modello, e le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.



In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e del presente Modello.

## 8 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Società prevede l'attuazione di programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte del personale della Società (dipendenti, componenti degli organi sociali, etc.). La partecipazione ai suddetti programmi formativi è tracciata ed obbligatoria. Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello ed allo svolgimento di mansioni che possono influenzare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro (percorsi di formazione speciale).

Il Piano di formazione prevede l'analisi del contenuto dei singoli corsi, della loro frequenza, nonché la previsione e l'effettuazione di controlli di qualità sul contenuto dei programmi medesimi. Un programma specifico con tema i protocolli etico – organizzativi del Modello viene indirizzato ai relativi responsabili.

L'Organismo di Vigilanza cura, d'intesa con l'Organo Amministrativo, che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, è gestita dall'Organo Amministrativo in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

## C ORGANISMO DI VIGILANZA

### 1. STRUTTURA NATURA E FUNZIONI

L'art. 6, comma 1 lett. b) del Decreto pone come ulteriore condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- valutare l'adeguatezza del Modello, in relazione alle attività espletate dall'ente e alla sua organizzazione e, quindi, la sua idoneità a scongiurare la commissione dei reati richiamati dal Decreto;
- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'ente con quanto previsto dal Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello, sia attraverso una fase preventiva di analisi delle mutate condizioni



aziendali, degli aggiornamenti normativi o dei cambiamenti nell'attività svolta; sia attraverso una fase successiva di verifica della idoneità delle modifiche proposte;

- *vigilare sull'osservanza del Modello da parte di tutti i destinatari;*

Secondo il dettato normativo, l'Organismo deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, non deve incorrere in omessa o insufficiente vigilanza e deve essere destinatario degli obblighi di informazione previsti dal Modello.

L'Organismo è pertanto tenuto tra l'altro a:

- *effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare eventuali nuove aree sensibili ai sensi del Decreto;*

- *verificare, anche sulla base dell'eventuale integrazione delle aree a rischio, la concreta ed efficace attuazione del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo - ove necessario - eventuali aggiornamenti, con particolare riferimento all'evoluzione ed ai mutamenti della struttura organizzativa, dell'operatività aziendale, e della normativa vigente;*

- *verificare nel tempo la validità del Modello, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, le azioni necessarie affinché lo stesso sia attualmente efficace nella prevenzione dei reati;*

- *attivare, in attuazione del Modello, idonei flussi informativi che gli consentano di essere costantemente aggiornato, dalle strutture aziendali interessate e dagli organi societari, sulle attività sensibili; nonché stabilire adeguate modalità di comunicazione, al fine di poter acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del Modello e delle procedure ivi richiamate;*

- *predisporre periodicamente le comunicazioni per il Vertice aziendale;*

- *promuovere presso la struttura aziendale o gli organi sociali competenti l'apertura del procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e delle altre misure sanzionatorie previste per la violazione del Modello;*

- *esprimere il proprio parere in ogni caso in cui il procedimento sia stato già attivato;*

- *effettuare verifiche periodiche presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello;*

- *dotarsi di un'adeguata procedura per gestire un archivio cartaceo e/o informatico delle Schede di evidenza inviate dai Responsabili Interni;*

- *collaborare e coordinarsi con il Collegio Sindacale (o Sindaco Unico) e con la Società di revisione, laddove presenti, acquisendo la documentazione da essi predisposta;*

- *promuovere presso la competente struttura aziendale un adeguato processo formativo/informativo per il personale e in genere per tutti i soggetti destinatari del Modello e verificarne l'attuazione;*

- *dotarsi di un proprio regolamento.*

La nomina dell'Organismo spetta al Consiglio di amministrazione, il quale ne sceglie i membri tra soggetti che siano dotati dei requisiti di onorabilità, autonomia e indipendenza nonché di competenze professionali.



## 2. COMPOSIZIONE E NOMINA

Sulla base delle indicazioni contenute nel Decreto, così come sinora interpretate dalla giurisprudenza, dei suggerimenti forniti dalle Linee Guida di Confindustria, e dal codice di Comportamento ANCE, tenendo altresì conto della dimensione e struttura organizzativa aziendale, l'Organo amministrativo ha nominato l'Organismo di Vigilanza, composto da tre membri, nelle persone dell'Avv. Cristiano Capurro, con funzione di Presidente, Avv. Gabriella Morgillo e Avv. Bruno Parisi, componenti.

I suddetti tre membri sono stati ritenuti idonei a svolgere il tipo di attività richiesta, attesa la sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione, come di seguito specificati.

Più in particolare, il requisito dell'autonomia dei membri risulta soddisfatto, sia per le garanzie prestate dall'attuale composizione, sia per la regolamentazione dei criteri di revoca dell'incarico ai membri dell'O.d.V., che li rende quanto più possibile indipendenti dal Vertice Aziendale.

Al fine di assicurare l'autonomia e l'indipendenza dell'esercizio delle funzioni, all'atto della istituzione, l'Organismo viene inoltre dotato di un idoneo budget, da impiegare per l'espletamento dei propri compiti. L'Organismo fornisce annualmente rendiconto delle somme eventualmente utilizzate.

La competenza professionale è assicurata dall'O.d.V., stante la conoscenza della normativa rilevante, delle procedure e dei processi aziendali, nonché dei principi generali in materia di controllo e di gestione dell'organizzazione, con specifico riferimento ai rischi, anche e soprattutto di natura penale.

La presenza di soggetti esterni all'Ente, a titolo diverso stabilmente vicini alle aree sensibili, agevola l'esercizio delle funzioni dell'O.d.V., attraverso la messa a disposizione di specifiche competenze tecniche e la profonda conoscenza della realtà aziendale, elemento quest'ultimo, che costituisce condizione essenziale per l'efficace azione dell'Organismo stesso.

Quanto alla continuità di azione, questa è garantita dall'istituzione di un Organismo ad hoc, che si riunisce periodicamente e svolge con costanza la propria attività.

## 3. REQUISITI DI NOMINA E CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di amministrazione.

Possono essere nominati membri dell'O.d.V. i soggetti in possesso delle professionalità necessarie per l'espletamento delle funzioni e/o che abbiano maturato specifica esperienza in materia in ambito aziendale. In particolare, le competenze richieste afferiscono alle materie giuridiche, economiche, finanziarie e alle scienze organizzative e aziendalistiche.

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'O.d.V.:

*1. la condanna, anche in primo grado, o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;*



2. la condanna, anche in primo grado, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  3. la condanna anche in primo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per reati contro la pubblica amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
  4. la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
  5. l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta dalla Società;
- I membri dell'Organismo di Vigilanza devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto d'interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza, impegnandosi, per il caso in cui si verificasse una delle predette situazioni – e fermo restando in tale evenienza l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione –, a darne immediata comunicazione all'Organo Amministrativo, onde consentire la sostituzione nell'incarico.

**Costituiscono cause di decadenza dei componenti dell'O.d.V.:**

1. la condanna in secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
2. la condanna in secondo grado a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
3. la condanna in secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per reati contro la pubblica amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
4. la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
5. l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta dalla Società;
6. l'omessa comunicazione di una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza o la violazione, in tali ipotesi, dell'obbligo di astensione.

La cessazione dalla carica è determinata da rinuncia, decadenza, revoca o impedimento permanente. La rinuncia da parte dei membri dell'O.d.V. può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. La rinuncia ha effetto immediato, se rimane in carica la maggioranza dei membri dell'Organismo o, in caso contrario, dal momento in cui la maggioranza dell'Organismo si è ricostituita, in seguito all'accettazione dei nuovi membri.

La revoca dell'incarico conferito a uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza può essere deliberata dall'Organo Amministrativo, per giusta causa.

Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- un grave inadempimento ai propri doveri/funzioni, così come definiti nel Modello;
- la condanna della Società, ai sensi del Decreto, anche con provvedimento non ancora passato in giudicato, motivato sulla base della "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo;
- il verificarsi di una delle cause di decadenza;



- la violazione del divieto di comunicazione e diffusione delle informazioni.

In caso di cessazione per qualunque causa del componente dell'Organismo, il Consiglio di amministrazione provvede senza ritardo alla sua sostituzione con un'apposita delibera.

#### 4. POTERI

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri così sinteticamente indicati e specificati nel correlato protocollo operativo:

- 1) *svolgere o provvedere a far svolgere, attività ispettive periodiche, secondo i tempi e le modalità dallo stesso stabiliti;*
- 2) *avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società, e del Datore di lavoro (o Suo Delegato) per il tema inerente all'igiene, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;*
- 3) *svolgere o provvedere a far svolgere accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute, predisponendo una relazione sulla attività svolta secondo quanto previsto dal protocollo operativo;*
- 4) *valutare, alla luce dell'attività svolta, eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello, anche in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative e formulare proposte in tal senso alle funzioni aziendali interessate, per eventuali modifiche dei protocolli di attuazione del Modello;*
- 5) *supportare la Funzione Risorse Umane per la definizione di programmi di formazione del personale. L'Organismo di Vigilanza dispone sia della libertà di accesso alle informazioni necessarie per l'esercizio dei propri poteri e funzioni, sia della libertà di iniziativa quanto alla promozione di verifiche circa l'osservanza e l'attuazione del Modello presso le strutture aziendali ritenute a rischio reato.*

In capo a tutte le funzioni aziendali, ai dipendenti e ai membri degli organi sociali, sussiste pertanto l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni inoltrate dall'Organismo di Vigilanza.

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun organo o struttura aziendale.

#### 5. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

a) *Flussi informativi dall'Organismo di vigilanza.*

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza segnala tempestivamente al Consiglio di amministrazione, per gli opportuni provvedimenti:

- *le violazioni accertate del Modello ed ogni notizia sui reati di cui sia venuto a conoscenza di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni da parte dei Destinatari;*
- *ogni informazione rilevante per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e l'efficace attuazione del Modello e per il suo aggiornamento.*

L'Organismo di Vigilanza redige semestralmente una relazione scritta al consiglio di amministrazione, secondo



le previsioni indicate nel protocollo aziendale di riferimento.

**b) Flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza.**

Tutti i destinatari del Modello (componenti degli organi sociali, dipendenti, collaboratori, società controllate, ecc.) sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione dello stesso, segnalando immediatamente ogni eventuale notizia di Reato ed ogni violazione del Modello o dei protocolli aziendali dallo stesso richiamati.

La comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle segnalazioni avviene tramite posta elettronica presso la seguente casella di posta: [odv@edilsanfelice.it](mailto:odv@edilsanfelice.it).

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato, attraverso posta interna o attraverso la casella di posta elettronica sopra indicata, a cura del Responsabile delle Risorse Umane:

- dei procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello o dei protocolli aziendali dallo stesso richiamati e dell'applicazione di eventuali sanzioni;

- dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- dell'eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per violazioni del Modello;

- delle sostanziali modifiche apportate al Sistema della sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 da parte del Datore di lavoro, o suo Delegato, o di ogni incidente accaduto che comporti infortunio o malattia superiore a 40 giorni, ivi compresi i "quasi incidenti" sui luoghi di lavoro.

Tutte le segnalazioni sono conservate, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'Organismo di Vigilanza e tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la segnalazione.

Gli Organi sociali sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'osservanza del Modello, al suo funzionamento e alla sua corretta attuazione.

I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai responsabili delle Funzioni interessate dalle attività sensibili, come individuati nei protocolli di prevenzione.

I responsabili di cui sopra sono altresì tenuti a trasmettere, annualmente, all'Organismo di Vigilanza una relazione scritta, secondo quanto previsto dal relativo protocollo aziendale.

L' Organismo di Vigilanza può richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori rispetto a quelle sopra indicate.

La trasmissione della relazione avviene tramite la casella di posta elettronica dedicata.

Ogni altra comunicazione all'Organismo di Vigilanza, da parte dei responsabili delle Funzioni interessate dalle attività sensibili avviene con le modalità che costoro riterranno, di volta in volta, più opportune o che saranno, di volta in volta, indicate dall'Organismo di Vigilanza.



## 6. CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

È fatto onere all'Organismo di conservare, per un periodo minimo di dieci anni, copia cartacea e/o informatica di tutto il materiale relativo all'attività svolta.

A tal fine, la Società dota l'Organismo di strutture idonee alla conservazione del materiale su indicato. L'accesso all'archivio da parte di soggetti terzi deve essere preventivamente autorizzato dall'Organismo e svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

L'O.d.V., i componenti delle strutture aziendali e i consulenti di cui esso dovesse avvalersi, non possono comunicare o diffondere notizie, informazioni, dati, atti e documenti acquisiti nell'esercizio delle proprie attività, fatti salvi gli obblighi di comunicazione previsti dal Modello e dalle disposizioni vigenti.

## 7. WHISTLEBLOWING

I soggetti di cui all'art. 5 del decreto che segnalino illeciti o di infrazioni al Modello o al Codice Etico di cui siano venute a conoscenza in ragione del proprio ufficio, godono delle tutele di cui alla L. n. 179/2017 ed all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, alle cui disposizioni si fa espresso rinvio, e previste dal presente Modello.

In ultimo il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono: a) la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi; b) l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche; c) l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è; d) la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC), nonché il canale della divulgazione pubblica; e) l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale; f) la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi; g) i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica; h) la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti; i) l'introduzione di apposite misure di sostegno per le



persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito; l) la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

La società adotta canali (comunque più di uno) sia tradizionali che informatici che assicurino la riservatezza del segnalante. La società ha individuato nell'O.d.V. il soggetto destinatario delle segnalazioni indicando nuovamente quale destinatario l'O.d.V., dotandosi di una piattaforma apposita o istituendo un ufficio interno ad hoc. Almeno uno dei suddetti canali ha caratteristiche informatiche idonee a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. I canali di carattere tradizionale sono comunque previsti allo scopo di rendere possibili le segnalazioni a chi non disponga di postazioni di lavoro dotate di strumenti informatici. Tali canali sono portati a conoscenza dei soggetti suddetti, i quali sono altresì resi edotti del sistema di tutele previsto dal Modello stesso e dall'art. 6 del decreto. L'O.d.V. è destinatario delle suddette segnalazioni, che possono essergli recapitate secondo le modalità previste e comunicate ai destinatari del Modello. La pluralità dei suddetti canali garantisce sia contro l'eventualità che le segnalazioni pervenute siano tenute nascoste dal soggetto che le riceve, sia l'effettività dell'accesso a tutti i possibili segnalanti. Il segnalante riceve, dal soggetto al quale ha trasmesso la segnalazione, tempestivo riscontro della ricezione della stessa. In difetto, ripete la segnalazione trasmettendola anche ad altro canale predisposto dalla società. La segnalazione, fatto salvo l'obbligo di inoltrarla, in ogni caso, all'O.d.V., sarà gestita, da parte del soggetto che la riceve, in accordo con la struttura organizzativa della società, purché ciò consenta l'effettività delle tutele previste nei confronti del segnalante. Stanti le tutele adottate in materia di riservatezza dell'identità del segnalante, a costui è richiesto di identificarsi con chiarezza nei confronti del destinatario della segnalazione. Eventuali segnalazioni anonime saranno comunque trattate. La segnalazione dovrà essere circostanziata e basata su circostanze e fatti oggettivi e ragionevolmente fondati (oltre che "precisi e concordanti", come espressamente richiesto dall'art. 6). Sono severamente vietate segnalazioni palesemente e/o scientemente infondate, o aventi natura ed intento diffamatorio, e/o inoltrate allo scopo di trarre vantaggio da parte del segnalante; esse saranno valutate alla stregua di infrazioni del Modello e del Codice Etico, secondo i criteri ivi stabiliti. È vietato disattendere le tutele in materia di riservatezza del segnalante. È vietata l'adozione di atti ritorsivi, discriminatori o comunque lesivi nei confronti del segnalante, a maggior ragione se conseguenti direttamente o indirettamente alla segnalazione da lui effettuata. In proposito, la società adotta le idonee misure preventive e di controllo. È, peraltro, fatta salva l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari in caso di segnalazioni palesemente e scientemente infondate, o aventi natura ed intento diffamatorio. La mancata osservanza delle prescrizioni e dei divieti contenuti nella presente sezione, nonché dei principi e delle norme in proposito contenute nel Codice Etico, sono sanzionate ai sensi del Sistema Disciplinare del presente



Modello, secondo i criteri ivi stabiliti. L'adozione di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante costituisce comunque, in ogni caso, infrazione grave ai sensi del Sistema Disciplinare. Per le modalità di attuazione della disciplina Whistleblowing adottate dalla società si rimanda alla specifica procedura allegata al presente Modello.

## **Elenco allegati alla Parte Generale**

**All. A** – Organigramma

**All. B** – Codice Etico

**All. C** – Sistema Disciplinare

**All. E** – Sistemi gestionali esistenti, certificazioni, autorizzazioni

**All. F** – Procedura Whistleblowing

**Edil San Felice S.p.A. S.B.**  
P.Iva e C.F. 03509521211  
Isc. Reg. Impr.  
Napoli 03509521211  
REA 606580  
Cap. Soc.  
Euro 1.924.901,40 i.v.

**Sede Legale e Amministrativa**  
Via On.le Davide Barba s.c.  
Zona ASI Nola - 80035 Nola (NA)  
T. 081 2138695

**Sede Territoriale**  
Via Madonna dei Prati n.16/9  
40069 Zola Predosa (BO)

**edilsanfelice.it**  
[info@edilsanfelice.it](mailto:info@edilsanfelice.it)  
[info@pec.edilsanfelice.it](mailto:info@pec.edilsanfelice.it)



**Scansiona il QR Code**  
per scoprire le nostre  
certificazioni.

