



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Parte Generale

Versione: **1.0 Modello**

Data: **30 giugno 2026**

Autori: **Avv. Michele Castellaneta**

	<i>Funzione</i>	<i>Data</i>	<i>Firma</i>
<i>Verificato da</i>			
<i>Approvato da</i>	A.U.		

Diritti di autore e riservatezza

Questo documento è proprietà esclusiva della società Tre Ci Costruzioni S.r.l. e non può essere riprodotto, anche in forma parziale, senza un'autorizzazione scritta della società stessa.

Eventuali modifiche del presente documento sono legate alle evenienze nel prosieguo specificate e seguono la necessaria approvazione dell'amministratore unico.

Controllo della Configurazione

Titolo: Parte Generale
Riferimento file: MODELLO ORGANIZZATIVO 231-2001 Parte Generale.doc
Creato da: Michele Castellaneta
Tool di Editing: Word

Revisioni del documento

Vers.	Data	Autore/Revisore	Natura della modifica
1.0	30.06.2026	Michele Castellaneta	Prima versione

INDICE DEI CONTENUTI

1. INTRODUZIONE	7
1.1. Generalità.....	7
1.2. Scopo e Campo di Applicazione.....	7
1.3. Organizzazione del documento	9
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	10
2.1. Oggetto	10
2.2. Fattispecie di reato	10
2.3. Le Sanzioni	12
2.4 I reati commessi all'estero	13
2.5 Le vicende modificative dell'ente	13
2.6 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa	14
2.7 Sources e metodo di verifica	14
3. PRINCIPI ED ETICA DELLA TRE CI COSTRUZIONI S.R.L.	16
3.1. Profilo dell'azienda	16
3.2 Modello di Governance della Tre Ci Costruzioni S.r.l.....	16
3.3 La struttura organizzativa	16
3.4 Le certificazioni	17
3.5. Codice Etico e Norme di Comportamento	17
3.6. Relazione tra il Codice Etico e il Modello di Organizzazione e Gestione.....	18
3.7 Principi generali di controllo interno.....	18
3.7.1 Ambiente di controllo	19
3.8 Attribuzione dei poteri.....	19
3.9 Le procedure ed i sistemi di gestione	20
3.10 Valutazione dei rischi	21
3.11 Attività di controllo	21
3.12 Informazioni e comunicazione.....	22
3.13 Monitoraggio.....	22
3.14 Il sistema di controllo sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro	22
3.15 Revisore legale dei conti.....	23
4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO	24
PREMESSA	24
4.1. Caratteristiche del Modello	25
4.2. Adozione del Modello.....	28
4.3. Struttura del Modello.....	28

4.4. I destinatari	29
4.5 Attuazione, Modifiche e Integrazioni del Modello	30
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
5.1. Identificazione e Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	33
5.1.1. Indipendenza	33
5.1.2. Natura interna ed esterna all'ente	34
5.1.3. Professionalità	34
5.1.4. Autonomia nei poteri di iniziative e controllo	34
5.1.5. Continuità di azione e mantenimento del Modello	34
5.1.6. Conduzione di <i>audit</i> interna e acquisizione informazioni	34
5.1.7. Riporto agli Organi Sociali.....	34
5.2. Nomina dei Membri dell'OdV	35
5.3. Revoca, rinuncia e dimissione dell'OdV	36
5.4. Funzione, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza	37
5.5. Obblighi di informazione verso l'Organismo.....	39
5.6. Le segnalazioni delle violazioni in base alla normativa c.d. <i>whistleblowing</i>	41
5.6.1. Gestione del canale di segnalazione interna	44
5.6.2 La tutela del <i>whistleblower</i>	45
5.7. Riporto dell'Organismo verso la Governance aziendale	46
5.8. Clausola Generale	47
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE	49
6.1. Finalità del Sistema Disciplinare	49
6.1.1 Destinatari delle misure disciplinari	49
6.1.2. Esempi di Violazioni del Modello	50
6.2 Criteri di assegnazione delle sanzioni.....	50
6.2.1 Misure accessorie alle sanzioni	51
6.3. Misure verso i dipendenti	51
6.4. Misure verso i Dirigenti	53
6.5. Misure verso terze parti	54
6.6. Misure verso gli amministratori e gli organi sociali.....	54
7. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE	55
7.1. Generalità.....	55
7.2. Comunicazione verso l'Interno.....	55
7.2.1. Comunicazione generale	55
7.2.2. Comunicazione specifica	55
7.3. Diffusione verso l'Esterno e Formazione.....	55

8. LE PARTI SPECIALI	57
8.1. Struttura Organizzativa di Tre Ci Costruzioni S.r.l.	57
8.2. Attività Sensibili e/o a Rischio Reato ed indicazioni di stampo generale.....	57
9. SOURCES E BIBLIOGRAFIA	58
10. ACRONIMI	59
11. GLOSSARIO	60
12. ALLEGATI E PARTI SPECIALI	61
13. ORGANIGRAMMA AZIENDALE	62

1. INTRODUZIONE

1.1. Generalità

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art.11 della legge 29 settembre 2000 n. 300” ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore della legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti, stante il principio di personalità della responsabilità penale.

Infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 c.p. prevedevano e prevedono un’obbligazione per il pagamento di multe o ammende inflitte, nel caso in cui l’autore materiale del fatto fosse soggetto non solvibile, ma, al di là delle previsioni appena ricordate, l’ente rimaneva avulso dal procedimento penale a carico dei soggetti sopra richiamati.

Ben si comprende, pertanto, come l’innovazione normativa sia rilevante, in quanto né l’ente, né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell’interesse dell’ente.

L’articolo 6 del disposto legislativo prevede, tuttavia, una forma di esonero da responsabilità dell’ente se si dimostri, nell’ambito di un procedimento penale conseguente ad uno dei reati richiamati, di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati. Il sistema contempla, quindi, l’istituzione di un organo di controllo interno all’ente con il compito di vigilare sull’efficacia reale del modello.

La mancata adozione del modello non è soggetta ad alcuna sanzione, ma espone l’ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti. Ciò posto, nonostante la sostanziale facoltatività dell’adozione di un modello siffatto, la stessa diviene obbligatoria sia per beneficiare dell’esimente, sia per rafforzare l’opera di tutela dei soci, dei dipendenti, dei risparmiatori, degli amministratori e, più in generale, di tutti coloro che a vario titolo possano essere interessati alle attività dell’ente.

La Tre Ci Costruzioni S.r.l. (d’ora in poi anche “**Tre**”), è particolarmente attenta, infatti, al comportamento di tutti i soggetti che a vario titolo entrano in contatto con la realtà aziendale e fa affidamento sulla completa applicazione delle disposizioni previste dal presente Modello.

1.2. Scopo e Campo di Applicazione

Tre Ci Costruzioni S.r.l. attraverso l’implementazione del presente MOGC (che consiste in specifici protocolli e procedure adottate dagli Organi di Governance e dalle singole Unità Operative) intende perseguire l’obiettivo fondamentale di porre in essere l’articolazione dei principi, processi, *policies*, procedure e prassi comportamentali che integrano il sistema di controllo interno (*As Is analysis*) in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo può essere perseguito attraverso:

- 1) una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali nonché la costante messa in atto di azioni per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente Modello poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali;
- 2) la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia; in tal senso la previsione della mappatura delle aree di attività a rischio (*risk assessment*), permetterà di agire con piena responsabilità e consapevolezza seguendo le prescrizioni previste;
- 3) la presenza di un Organismo di Vigilanza collegiale, a diretto contatto con l'Organo Amministrativo di Tre Ci Costruzioni S.r.l., con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del Modello nonché sulla sua osservanza;
- 4) l'analisi e la verifica diretta di tutta la documentazione e del Reporting prodotto, attestante le attività di monitoraggio effettuate;
- 5) la definizione dei compiti, delle autorità e degli iter autorizzativi esistenti, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
- 6) l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma dei comportamenti e delle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario; per tale via si procederà, altresì, al periodico adeguamento dello stesso (*Risk management*).

Il presente documento, redatto in forma di Policy Aziendale, costituisce e descrive il Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati previsti nel decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni.

Lo stesso è predisposto per fare in modo che le disposizioni assunte dall'ente si coordinino con la disciplina della Legge, con l'obiettivo di giungere alla completa integrazione delle norme di condotta, dei principi, della policy di Tre Ci Costruzioni S.r.l. nonché di tutti i processi di organizzazione e controllo già esistenti, in attuazione delle prescrizioni del d.lgs. n. 231/01 e delle finalità proprie della norma.

Il Modello così concepito consente:

- ✓ di rendere compatibile il sistema di *governance* già in essere con i dettami della legislazione 231;
- ✓ di adottare anche in seguito, al fine di perseguire una sempre maggiore trasparenza gestionale, altri sistemi di gestione o *governance* che possano agevolmente integrarsi con quelli esistenti.

Nel rispetto dei presupposti appena indicati, il Modello costituisce anche la base per una corretta valutazione dell'adeguamento di Tre Ci Costruzioni S.r.l. alle previsioni del d. lgs. n. 231/01.

Le prescrizioni contenute nel Modello si applicano a tutti i collaboratori di Tre che, a qualsiasi titolo, siano partecipi o gestiscano i processi o le attività di riferimento e/o i dati e le informazioni connesse. Inoltre, si applicano nei confronti di tutti coloro che sono messi in relazione a processi e/o informazioni riferibili a soggetti o enti esterni a Tre Ci Costruzioni S.r.l., come, a mero titolo esemplificativo, clienti, fornitori e terze parti in genere. Infatti, in virtù del d.lgs. n. 231/01, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. soggetti in posizione apicale ex art. 5, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 231/01);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; ex art. 5, c. 2, d.lgs. n. 231/01).

Tre non risponde, per espressa previsione normativa (art. 5, c. 2, d.lgs. n. 231/01), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3. Organizzazione del documento

La presente Parte Generale è suddivisa come segue:

- ✚ una parte introduttiva che contempla gli argomenti trattati, definendo scopo e campo di applicazione del documento.
- ✚ una parte centrale che costituisce il corpo del documento in cui si riportano:
 - ❖ gli elementi costitutivi del decreto legislativo 231/01;
 - ❖ i principi etici;
 - ❖ la descrizione del modello;
 - ❖ l'Organismo di Vigilanza;
 - ❖ le segnalazioni delle violazioni in base alla normativa c.d. whistleblowing
 - ❖ il sistema disciplinare;
 - ❖ le modalità di formazione, comunicazione e diffusione;
 - ❖ il rimando alle singole Parti Speciali.
- ✚ una parte conclusiva contenente la bibliografia, acronimi, glossario, e allegati.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

2.1. Oggetto

Con il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno del 2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (nel prosieguo, per brevità, anche il “**Decreto**”), trova ingresso nel nostro ordinamento il principio giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, allorché specifici reati siano commessi da “soggetti apicali”, dirigenti, dipendenti o terzi mandatari e sempre che siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

La responsabilità così individuata si aggiunge a quella dell'agente materiale del reato.

L'esonero della responsabilità dell'ente passa attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice è chiamato a esprimere in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. È evidente che la formulazione dei modelli di organizzazione e controllo deve porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio di idoneità.

Proprio in funzione di tale esigenza primaria, il Modello adottato da Tre Ci Costruzioni S.r.l. prende le mosse dalle linee guida emanate da Confindustria per la costruzione di un valido sistema organizzativo e gestionale che possa confrontarsi con la realtà aziendale e svolgere appieno la propria funzione di prevenzione. Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione, in seno alle singole aree aziendali, delle attività e dei processi a rischio (es. area amministrativa, area finanziaria - contabile; area produttiva ecc.);
- b) individuazione dei potenziali rischi di commissione dei reati previsti dalla normativa nell'interesse o a vantaggio dell'azienda;
- c) creazione di un Organismo di Vigilanza (OdV) che sia a diretto contatto con il vertice aziendale, ma che da questo non dipenda se non in misura tollerabile e che, quindi, sia dotato di sufficiente autonomia operativa e di giudizio;
- d) definizione delle aree di responsabilità e di attività finalizzate ad una appropriata gestione di dette aree;
- e) definizione di procedure interne atte a gestire le attività a rischio, in modo da controllare e prevenire possibili commissioni di illeciti;
- f) definizione di adeguati sistemi di informazione dell'OdV e di informazione tra quest'ultimo ed il vertice aziendale;
- g) predisposizione di un Codice Etico aziendale.
- h) previsione di un sistema disciplinare e sanzionatorio in caso di inottemperanza del Modello;

Il raggiungimento degli obiettivi prefissati determinerebbe innanzitutto la ottimizzazione del sistema di gestione interna dell'azienda, rendendo alquanto difficoltosa la commissione di reati, se non ponendo in essere attività non prevedibili di elusione delle procedure; inoltre, esimerebbe da responsabilità l'ente.

2.2. Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato previste dal d.lgs. n. 231/01 che possono configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente e che saranno trattate in maniera più approfondita nelle parti speciali del

presente documento solo nella misura in cui sono riferibili alla realtà aziendale di Tre e alla possibilità che in essa possano essere perpetrate, sono quelle comprese nelle seguenti categorie:

- ❖ reati previsti dall'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 e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.
- ❖ reati previsti dall'art. 24 *bis*: responsabilità amministrativa degli enti relativamente a "Delitti informatici e trattamento illecito di dati" (c.d. cyber crimes), in coerenza con i profondi cambiamenti dipendenti dalla tecnologia digitale e dalla sua rapida evoluzione, nonché dalla convergenza e costante globalizzazione delle reti informatiche, in esecuzione della legge 18 marzo 2008, n. 48 recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno".
- ❖ reati previsti dall'art. 24 *ter*: delitti di criminalità organizzata.
- ❖ reati previsti dall'art. 25: peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *bis*: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *bis*.1: delitti contro l'industria e il commercio.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *ter*: reati societari.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *quater*: delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *quater*.1: pratiche di mutilazioni di organi genitali femminili.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *quinquies*: delitti contro la personalità individuale.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *sexies*: reati di abusi di mercato.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *septies*: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *octies*: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *octies*.1: delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *octies*.2: reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *novies*: delitti in materia di violazione del diritto di autore.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *decies*: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *undecies*: reati ambientali.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *duodecies*: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *terdecies*: razzismo e xenofobia.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *quaterdecies*: frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *quinquiesdecies*: reati tributari.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *sexiesdecies*: contrabbando.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *septiesdecies*: delitti contro il patrimonio culturale.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *duodevicies*: riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.
- ❖ reati previsti dall'art. 25 *undevicies*: delitti contro gli animali.
- ❖ delitti tentati a norma dell'art. 26.
- ❖ responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12, l. n. 9/2013).
- ❖ reati transnazionali (art. 10, l. 16 marzo 2006, n. 146).

Qualora a commettere il reato sia un soggetto funzionalmente collegato all'azienda, la stessa può rispondere anche di reati da questi commessi all'estero ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 231/01.

2.3. Le Sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Con maggior impegno esplicativo, l'ente ritenuto responsabile può essere condannato a quattro tipi di sanzione, diverse per natura e per modalità d'esecuzione.

I) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene determinata dal giudice in base al cosiddetto sistema delle "quote". L'entità della sanzione pecuniaria dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene anche in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali della società.

II) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- ✚ l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività aziendale;
- ✚ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✚ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✚ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✚ il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

III) La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione, da parte dello Stato, del prezzo o dell'ingiusto profitto derivante dalla commissione del reato o di un valore ad essi equivalente. Il profitto del reato va

considerato come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato e concretamente determinato, al netto dell'effettiva utilità eventualmente conseguita dal danneggiato, nell'ambito del rapporto sinallagmatico con l'ente. La giurisprudenza ha specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente, tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente. Non può, inoltre, considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dall'assenza di costi che si sarebbero dovuti sostenere.

IV) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza consiste nella pubblicazione della condanna, eseguibile una sola volta, mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, nonché sul sito internet del Ministero della Giustizia.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente, che funge da archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili applicate agli enti ai sensi del Decreto.

2.4 I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati-presupposto commessi all'estero. Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni:

- non procede l'Autorità Giudiziaria dello Stato in cui è stato commesso il reato;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero.

2.5 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il proprio patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude, dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto, o sia confluito, il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà, quindi, destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato all'operazione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

2.6 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede che le società elaborino "Modelli di organizzazione, gestione e controllo", redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali "Modelli" anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati ed efficaci, esonera da responsabilità la società ed evita l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed eventualmente interdittive.

In particolare, l'art. 6 del Decreto prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debba dimostrare che:

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

Il Decreto prevede inoltre che i Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.7 Sources e metodo di verifica

Il presente MOGC adottato da Tre Ci Costruzioni S.r.l., come già evidenziato in premessa, oltre alle prescrizioni del Decreto, ha come punti di riferimento:

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A.2;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria;
- ✓ i documenti CoSO Report I, II, III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission);
- ✓ gli I.S.A. (International Standards on Auditing) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati³;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento CoSO Report I;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del D. Lgs. n. 81/2008;
- ✓ il Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) "Procedure semplificate per l'adozione di modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)";
- ✓ le linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, modificate ed integrate con la delibera n. 479 del 26 novembre 2025.

Le *Sources* sopra indicate sono parte integrante del presente Modello.

Le procedure verificate dai questionari di controllo (ICQ) interno sono state elaborate alla luce di tre regole cardine e precisamente:

- a) la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
- b) la c.d. «tracciabilità» delle scelte, cioè la costante visibilità delle stesse (ad esempio mediante apposite evidenze documentali), per consentire l'individuazione di precisi «punti» di responsabilità (Punti di Forza o *keys control*) e la «motivazione» delle scelte stesse;
- c) l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescindano da valutazioni meramente soggettive, facendo invece riferimento a criteri predeterminati.

3. PRINCIPI ED ETICA DELLA TRE CI COSTRUZIONI S.R.L.

3.1. Profilo dell'azienda

La Tre Ci Costruzioni S.r.l. (di seguito anche la “**Società**”) è stata costituita nel 2021.

La società ha sede legale in Fasano (BR), alla via Della Fisica n. 28.

La Tre si occupa – tra gli altri - della realizzazione di interventi di edilizia occorrenti per svolgere una qualsiasi attività umana, ivi inclusi gli edifici civili, industriali, monumentali e gli impianti sportivi¹.

3.2 Modello di Governance della Tre Ci Costruzioni S.r.l.

L'organo amministrativo della Società è concretato da un amministratore unico² che è investito tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, ivi inclusa la facoltà di nominare procuratori speciali ovvero procuratori *ad lites*.

Ad esso fanno capo le responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi ed il controllo sull'andamento della Società.

La rappresentanza compete, nei confronti dei terzi ed in giudizio, all'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico agisce con cognizione di causa ed in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per il socio e, a tal fine, assume tutte le decisioni necessarie ed utili per attuare l'oggetto sociale.

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 2477, comma 2, c.c. e 2435 *bis*, comma 1, c.c., la Società non è tenuta alla nomina dell'organo di controllo o del revisore.

3.3 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Tre si articola nelle seguenti aree³ che riportano gerarchicamente all'amministratore unico:

- ✓ Amministrazione;
- ✓ Commerciale;
- ✓ Ufficio Tecnico;
- ✓ Acquisti;
- ✓ Produzione.

L'assetto del sistema organizzativo della Società sopra descritto è rappresentato nei seguenti documenti:

- ❖ organigramma aziendale;
- ❖ *job description*;
- ❖ sistema procedurale.

Il sistema organizzativo è definito e comunicato attraverso l'emanazione di:

- ✓ comunicazioni organizzative, la cui formalizzazione e diffusione è assicurata dalle funzioni competenti;

¹ Vd. art. 2 dello statuto sociale.

² Cfr. titolo IV dello statuto della società Tre Ci Costruzioni S.r.l.

³ In conformità all'organigramma aziendale.

- ✓ organigrammi predisposti e aggiornati a cura delle funzioni competenti.

3.4 Le certificazioni

Nell'ambito del miglioramento dei propri processi, la Società si è dotata delle seguenti certificazioni:

- ✓ Certificato di conformità del Sistema di gestione per la qualità con riferimento all'attività di costruzione e manutenzione di impianti di depurazione e di costruzione di edifici civili ai requisiti della normativa UNI EN ISO 9001:2015.

La particolare valenza dei presidi sopra menzionati ai fini della prevenzione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 verrà, ove necessario, specificamente evidenziata, con riferimento a ciascuna tipologia di reato a tal fine rilevante, nelle Parti Speciali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

3.5. Codice Etico e Norme di Comportamento

Tre intende operare secondo principi etici diretti ad improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, ha adottato un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi Societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha pertanto una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento importante di disciplina dell'attività di Tre.

La molteplicità di campi e contesti socioeconomici con cui la Società interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione, impone l'impegno di tutti per assicurare che le attività della Società vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti e della collettività con cui la Società si relaziona.

È stato pertanto opportuno ribadire, con l'adozione del Codice Etico, a tutti coloro che lavorano nella Società o che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi l'importanza di osservare e di fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire per il bene della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dell'Amministratore Unico e, in ogni caso, di tutti coloro che ricoprono, nella Società, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, dei dipendenti senza alcuna eccezione, dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali aziendali e - più in generale - di chiunque, anche terzo (es. consulenti, fornitori, partner, ecc.), intrattenga rapporti d'affari con la Società o svolga attività in suo favore.

La formazione ai principi riportati nel Codice Etico è obbligatoria per tutto il personale di nuova assunzione e - con periodicità variabile - per tutto il personale della Società.

In definitiva, il Codice Etico di Tre detta le norme di comportamento che tutti coloro i quali, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operino nell'interesse della stessa, devono applicare nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali.

Per i dettagli si rimanda al Codice Etico di Tre allegato al presente Modello.

3.6. Relazione tra il Codice Etico e il Modello di Organizzazione e Gestione

Il Modello di organizzazione, di gestione e controllo ex d. lgs. n. 231/01 è integrato con i principi e le disposizioni del Codice Etico di Tre. In tal modo è confermata l'unicità del sistema di governo dei processi e *policy* di Tre incentrato anche allo sviluppo di una cultura dell'Etica aziendale, in piena sintonia con i principi di comportamento invalsi nella stessa.

In particolare, il "Modello" qui definito permette di gestire l'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal d. lgs. n. 231/01 e dalla legge in generale, per mezzo di *policy*, regole e procedure specifiche.

Nel contempo, il "Codice Etico", che è parte integrante del "Modello", è uno strumento di portata generale per la promozione e diffusione dei corretti "Comportamenti Aziendali", con l'obiettivo di rafforzare e far rispettare a tutti i dipendenti, ai collaboratori, ai soggetti in posizione apicale ed ai soggetti che intrattengono rapporti con Tre, l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nelle sue attività, a presidio della sua reputazione e della sua immagine sul mercato.

3.7 Principi generali di controllo interno

Il Sistema di Controllo Interno⁴ (SCI) è definito come il complesso di procedure o protocolli presidiato dall'Organo Amministrativo e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- prevenzione dei reati;
- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico / finanziario;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il sistema di controllo interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

Tre Ci Costruzioni S.r.l. adotta una dettagliata articolazione di procedure o protocolli per disciplinare le diverse attività aziendali, le quali sono conosciute ed applicate dai dipendenti.

Assieme alle procedure operative, Tre Ci Costruzioni S.r.l. applica il proprio Codice Etico contenente i principi ed i valori a cui devono uniformarsi le attività svolte dalla *governance*, dai dipendenti e dai collaboratori della Società.

I principi contenuti nel Codice Etico sono in linea con gli elementi richiesti dal d. lgs. n. 231/2001 e sono idonei a prevenire il compimento dei reati ed illeciti indicati nel Decreto.

⁴ Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana S.p.A. Punti 8. P.1. – 8. P.2. – documento CoSO Report. I.

Tre Ci Costruzioni S.r.l. impone ai dirigenti ed ai propri dipendenti il rispetto di tali principi in tutte le aree, direzioni e funzioni aziendali, come pure richiede alle Parti Terze di conformarsi agli stessi.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidato all'Organismo di Vigilanza nonché alla *Governance*.

Le omesse segnalazioni all'OdV o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituiscono un illecito disciplinare.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema organizzativo Tre Ci Costruzioni S.r.l. si è dotata di strumenti (organigrammi, indicazioni dei responsabili delle singole aree, delle loro attività, descrizioni di procedure autorizzative), adeguatamente diffusi all'interno della Società.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni.

3.7.1 Ambiente di controllo⁵

Per "ambiente di controllo" si intende l'insieme degli individui costituenti l'azienda, con le proprie qualità, i propri valori etici e le proprie competenze, e l'ambiente nel quale essi operano.

I fattori che influenzano l'ambiente di controllo sono:

- ✓ integrità, valori etici e competenza del personale;
- ✓ filosofia e stile gestionale del management;
- ✓ modalità di delega delle responsabilità;
- ✓ organizzazione e sviluppo professionale del personale;
- ✓ capacità di indirizzo e guida dell'organo amministrativo.

Le responsabilità ed i poteri di rappresentanza devono essere definiti e debitamente distribuiti evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per l'unità operativa può essere originata / attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche della Società e con i principi enucleati nel Codice Etico adottato.

In particolare, le informazioni finanziarie della Società devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e della *best practice* internazionale;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

3.8 Attribuzione dei poteri

Nella realtà organizzativa di Tre Ci Costruzioni S.r.l. si possono distinguere tre tipologie diverse di poteri:

⁵ Principi del SCI tratti dal documento CoSO Report I.

- + poteri verso terzi conferiti con procura dell'amministratore unico, procura notarile o delega interna;
- + poteri per atti specifici;
- + poteri di gestione o autorizzativi interni all'azienda.

I poteri per atti specifici sono poteri conferiti per attività o atti limitati nello spazio e/o nel tempo; sono conferiti tramite procura speciale da coloro che detengono, in forza di un potere conferitogli, la relativa delega e a loro volta hanno fra le proprie attribuzioni il potere delegante (es. amministratore unico).

I poteri di gestione o autorizzativi interni alla Società sono quei poteri esercitati ordinariamente dal personale (ai vari livelli) nella gestione dei processi aziendali. Essi, coerentemente con l'organizzazione del lavoro e lo schema delle mansioni e dei compiti, formano parte integrante del contenuto lavorativo delle posizioni. Detti poteri sono definiti e formalizzati attraverso l'insieme della seguente documentazione organizzativa aziendale:

- organigramma;
- *job description*;
- deleghe interne;
- procedure/norme aziendali;
- contratti di assunzione stipulati con i dipendenti.

I predetti poteri interni, conferiti dall'organo amministrativo e periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società, sono coerenti con la struttura organizzativa.

Il sistema di gestione dei poteri, come sopra delineato, è monitorato in modo da garantire il suo allineamento all'organizzazione e alle esigenze dell'azienda.

In particolare, il sistema di gestione dei poteri e delle procure notarili deve rispettare i seguenti principi:

- esistenza di una procura generale o di una procura speciale dei soggetti incaricati di intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione, ad eccezione degli organi delegati⁶;
- i poteri di gestione e le procure devono essere coerenti con la responsabilità del soggetto delegato, con la sua posizione organizzativa e con la sua *job description* e gli obiettivi aziendali;
- ciascuna descrizione dei poteri di gestione conferiti deve definire in modo non ambiguo e specifico i poteri del delegato e i soggetti cui il delegato riporta gerarchicamente;
- vi deve essere una formale accettazione dei poteri conferiti (sia di gestione che tramite procura notarile) da parte dei destinatari, laddove espressamente previsto dalla legge;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni ed ai poteri conferiti.

3.9 Le procedure ed i sistemi di gestione

La Società si è dotata, per la gestione dei processi aziendali, di un insieme di procedure emesse dalle funzioni competenti nonché istruzioni operative di dettaglio, volte a regolamentare lo svolgimento delle attività interne, nel rispetto dei principi indicati dalla normativa (generale / di settore) e dalla regolamentazione applicabile. L'esigenza è, infatti, quella di tutelare la correttezza, la sicurezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

La Società opera avvalendosi di procedure formalizzate aventi le seguenti caratteristiche:

- adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività;

⁶ Cfr. art. 8 dello statuto.

- regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali;
- previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Le procedure e le norme aziendali sono strutturate in un sistema di gestione rigoroso, che garantisce univocità e tracciabilità dei documenti che sono raccolti e posti a disposizione del personale attraverso uno specifico sistema di pubblicazione sia fisico che elettronico, che garantisce l'aggiornamento, la correttezza e la completezza nella diffusione dell'informazione.

Oltre alle procedure organizzative sopra menzionate, assumono rilevanza ai fini del Modello i protocolli specifici di prevenzione declinati, per le attività sensibili di ciascuna famiglia di reato, nelle specifiche Sezioni della Parte Speciale del presente Modello.

Tre Ci Costruzioni S.r.l. è certificata secondo gli standard UNI EN ISO 9001: 2015.

La diffusione delle procedure è strettamente limitata al perimetro di Tre; tutto il personale aziendale ha accesso, all'insieme delle procedure aziendali.

Le procedure aziendali sono sistematicamente diffuse a:

- + personale direttamente coinvolto dall'oggetto della procedura;
- + *governance*.

La diffusione esterna è limitata ai casi di stretta necessità oppure dove previsto da contratti scritti con il vincolo della confidenzialità.

3.10 Valutazione dei rischi

Gli obiettivi delle Unità Operative devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio e aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle misure protettive.

3.11 Attività di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policy*, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi / processi contigui deve prevedere meccanismi per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'Azienda.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Unità Operative in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

3.12 Informazioni e comunicazione

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo / attività ed un relativo flusso periodico di *reporting* verso le figure apicali e l'amministratore unico.

I sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

3.13 Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua finalizzata alle valutazioni periodiche ed al costante adeguamento.

3.14 Il sistema di controllo sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro

La tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro costituisce un rilevante elemento nell'ambito delle responsabilità dei Datori di Lavoro e nella responsabilità d'impresa; essa si sviluppa attraverso un insieme di scelte e strategie che, nel rispetto delle aspettative legittime delle parti interessate, contribuiscono ad accrescere il valore di un'impresa.

Al fine di assicurare il controllo su tali tematiche, la Società a partire dall'analisi approfondita dei rischi per la salute e la sicurezza durante il lavoro, e attraverso un'articolazione di funzioni in possesso delle competenze tecniche e dei poteri necessari, adempie a tutti gli obblighi giuridici relativi:

- ❖ al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- ❖ alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

- ❖ alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- ❖ alle attività di sorveglianza sanitaria;
- ❖ alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- ❖ alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- ❖ alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- ❖ alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

3.15 Revisore legale dei conti

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 2477, comma 2, c.c. e 2435 *bis*, comma 1, c.c., la Società non è tenuta alla nomina dell'organo di controllo o del revisore.

4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

PREMESSA

Il presente documento nasce dalla necessità di dotare la Tre Ci Costruzioni S.r.l. di un Modello che, a monte dell'esame delle aree di attività aziendali, disciplini i processi produttivi della Società con un sistema organico di protocolli finalizzati a prevenire il rischio di commissione dei reati fagocitati dal decreto legislativo dell'8 giugno 2001, numero 231.

Per tale via, si è inteso munire la Società di uno strumento normativamente disciplinato che possa consentirle di andare esente dalla responsabilità amministrativa di cui al citato decreto legislativo in ipotesi di configurazione dei reati presupposto.

Con maggior impegno esplicativo, il presente Modello muove da un'ottica preventiva tesa a tutelare Tre dalle conseguenze pregiudizievoli gemmanti dall'accertamento della responsabilità ex d. lgs. n. 231/2001, le quali, in ultima analisi, avrebbero riflessi negativi tanto sui servizi prestati quanto sulla salvaguardia del livello occupazionale dell'azienda.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche come **"Modello"** o **"MOGC"**) adottato dalla Tre e qui presentato è composto da:

- ✓ una Parte Generale che espone i principi di riferimento, le modalità operative dell'Organismo di Vigilanza nonché le linee di condotta ed il sistema disciplinare;
- ✓ otto Parti Speciali che espongono le varie tipologie di Reati ed Illeciti previste dal d. lgs. n. 231/2001 unitamente ai principi a cui devono far riferimento tutti gli *stakeholders* per poter intrattenere rapporti con la Società;
- ✓ quattro Allegati (tipologie di reato rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001; definizione di *stakeholders*; codice etico Tre Ci Costruzioni S.r.l.; policy *whistleblowing* e documenti correlati).

Il presente Modello, oltre alle prescrizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 << Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300>>, ha come punti di riferimento:

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A.;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria;
- ✓ i documenti CoSO Report I, II, III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission);
- ✓ gli I.S.A. Italia (International Standards on Auditing) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento CoSO Report I;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del D. Lgs. n. 81/2008;
- ✓ il Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) "Procedure semplificate per l'adozione di modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)";
- ✓ le linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, modificate ed integrate con la delibera n. 479 del 26 novembre 2025.

Le *Sources* sopra indicate sono parte integrante del presente Modello che si concretizza in un sistema organico di principi e procedure volto a disciplinare le attività caratterizzanti le aree a rischio reato.

In ultimo, si rileva che nella predisposizione del Modello si è tenuto conto delle procedure e dei Sistemi di Controllo Interno (SCI) e/o «protocolli interni» esistenti e già operanti rilevati in fase di analisi delle attività a rischio (*As Is analysis*).

Tali procedure e sistemi di controllo interno sono idonei a valere, da un lato, come misure di prevenzione e copertura nei confronti dei reati e degli illeciti e, dall'altro, come strumenti di controllo sui processi coinvolti nelle aree a rischio.

4.1. Caratteristiche del Modello

Il d. lgs. n. 231/2001 (art. 6), prevede che il MOGC abbia determinate «caratteristiche fondanti», tali da far sì che, da un lato, la cosiddetta «esimente» della responsabilità della Società possa essere adottata in caso di commissione dei reati; dall'altro lato, tali caratteristiche guidino l'implementazione stessa del Modello.

A tal fine l'Amministratore Unico, con l'ausilio di professionisti esterni alla compagine aziendale, deve:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare / ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza interno che è posto a monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché, curare l'eventuale aggiornamento;
- attività di *auditing* sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*, per far sì che periodicamente il funzionamento del Modello venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio: nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, nei confronti dell'eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni sancite dal medesimo.

Il Modello previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal d. lgs. n. 231/2001.

La finalità «preventiva» del Modello si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione «apicale» che di soggetti sottoposti all'altrui direzione operanti in Azienda.

Il d. lgs. 231/2001 all'articolo 6 prevede che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo faccia fronte a specifiche esigenze nella prospettiva di consentire all'ente di beneficiare della "esimente" della responsabilità in caso di commissione dei reati.

Per pervenire a questo risultato finale, si è proceduto alla esecuzione di una serie di passi di seguito descritti:

-  **mappatura dei rischi:** analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli degli obiettivi indicati dal Decreto;

In particolare, si è proceduto per ogni area a rischio

1. *alla descrizione:*

- ✓ dell'area operativa e delle sue prerogative aziendali;
- ✓ delle funzioni aziendali operanti nell'area e dei loro compiti e responsabilità;
- ✓ delle procedure seguite all'interno dell'area per il suo corretto funzionamento
- ✓ dei controlli attualmente operanti nell'area stessa.

2. *all'identificazione dei rischi unitamente alle modalità attuative dei reati:*

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelle che, a seguito di specifica analisi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs.n.231/01 o, in generale, dal Codice Etico della Società.

L'analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna fase dei processi, quali possono essere quelli potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del D.Lgs.n.231/01

In tal senso è stata creata la seguente tabella per poter valutare questi aspetti e definire le priorità di intervento.

Tabella per la definizione delle priorità di intervento									
Le tabelle seguenti sono finalizzate per definire le priorità di intervento a seconda dell'indice di rischio ottenuto moltiplicando il valore "Probabilità" per il valore del "Danno" (PxD)									
	Probabilità "P"	Danno "D"	Valore	P x D	1	2	3	4	5
Inevitabile	≥ 30%	Altissimo	5	1	1	2	3	4	5
Alta	5% ≤ P < 30%	Alto	4	2	2	4	6	8	10
Moderata	1% ≤ P < 5%	Moderato	3	3	3	6	9	12	15
Bassa	0,01% ≤ P < 1%	Basso	2	4	4	8	12	16	20
Remota	< 0,01%	Irrilevante	1	5	5	10	15	20	25
Se P x D					0 - 5	Nessuna azione			
Se P x D					6 - 10	Azione necessaria entro 1 anno			
Se P x D					11 - 16	Azione necessaria entro 1 mese			
Se P x D					17-25	Azione necessaria entro 2 giorni			

L'analisi condotta in questa fase costituisce la fase preliminare alla progettazione delle misure preventive, cui sono sottese:

-  **progettazione del Sistema di Controllo (c.d. protocolli interni):** valutazione del “sistema di governo” esistente all’interno dell’Azienda in termini di capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi identificati ed operare l’eventuale adeguamento del sistema stesso;
-  **previsione degli obblighi di informazione verso un Organismo di Vigilanza Interno:** istituire l’organo di controllo interno posto a monitorare e verificare il funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché, curarne l’eventuale aggiornamento;
-  **attività di *auditing* sistematico e periodico:** predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*, per far sì che periodicamente il funzionamento del Modello venga opportunamente verificato;
-  **definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio:** nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, nei confronti dell’eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

Il Modello previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal d. lgs. 231/2001.

La finalità “preventiva” del Modello si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione “apicale” che dei soggetti sottoposti all’altrui direzione operanti in Azienda.

Più nel dettaglio, la redazione del Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Tre Ci Costruzioni S.r.l., soprattutto nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Tre Ci Costruzioni S.r.l., in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Tre Ci Costruzioni S.r.l., grazie ad un’azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- ✓ l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- ✓ la mappatura delle Aree a Rischio della Società;
- ✓ l’attribuzione all’Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello 231;
- ✓ la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- ✓ il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- ✓ la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- ✓ la verifica dei comportamenti aziendali nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento ed adeguamento periodico (controllo *ex post*).

4.2. Adozione del Modello

Tre attraverso l'implementazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/01 intende perseguire l'obiettivo fondamentale di porre in essere l'articolazione dei principi, processi, policy, procedure e prassi comportamentali, che integrino il sistema di *governance* in essere, composto anche da strumenti organizzativi e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Il raggiungimento dell'obiettivo appena evidenziato passa sicuramente attraverso:

- una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali.
- la costante messa in atto di azioni per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabili di ogni Unità Organizzativa.
- la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia. A tal fine, la previsione della "Mappatura delle aree di attività a rischio" consente a chiunque sia chiamato ad operare per conto di Tre di agire con piena responsabilità e consapevolezza, seguendo le prescrizioni previste.
- la previsione di un Organismo di Vigilanza, a diretto riporto dell'A.U., con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del Modello nonché sulla sua osservanza.
- l'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione e della "reportistica" prodotta, attestante le attività di monitoraggio effettuate.
- la definizione dei compiti, autorità e degli iter autorizzativi esistenti, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate.
- l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, analizzando non solo quanto previsto dalle procedure in essere, ma direttamente i comportamenti e le prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario, e permettendo così anche il periodico adeguamento del Modello stesso.

4.3. Struttura del Modello

Il presente Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo è integrato nel Sistema di Governo dei Processi.

In particolare, per gli obiettivi dichiarati, si fa espressamente riferimento agli strumenti già operanti in Tre (e nel presente documento brevemente descritti e/o richiamati), quale, a titolo esemplificativo, il Manuale della Qualità redatto conformemente alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs 231/01 definito da Tre sulla scorta del Modello generale "suggerito" da Confindustria si compone di una 'Parte Generale' e di singole 'Parti Speciali' predisposte per le diverse tipologie di reato considerate di possibile rischio alla luce dei processi produttivi aziendali, oltreché degli allegati indicati *infra* al capitolo 12.

In particolare:

- **La Parte Generale** (ovvero il presente documento) definisce: i principi, le logiche e la struttura del modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e alla diffusione del modello nel contesto aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello;

- La **“Parte Speciale A”**: è riferita ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo Patrimonio ed al delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria [artt. 24, 25 e 25-*decies* del Decreto];
- La **“Parte Speciale B”**: è riferita ai delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- La **“Parte Speciale C”**: è riferita ai reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, d. lgs. n. 231/2001);
- La **“Parte Speciale D”** è riferita ai reati societari ed al reato di corruzione fra privati (art. 25-*ter*);
- La **“Parte Speciale E”**: è riferita ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- La **“Parte Speciale F”**: è riferita ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio e ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e di trasferimento fraudolento di valori (artt. 25-*octies*; art. 25 *octies*.1);
- La **“Parte Speciale G”**: è riferita ai reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- La **“Parte Speciale H”**: è riferita ai reati tributari (art. 25- *quinquiesdecies*).

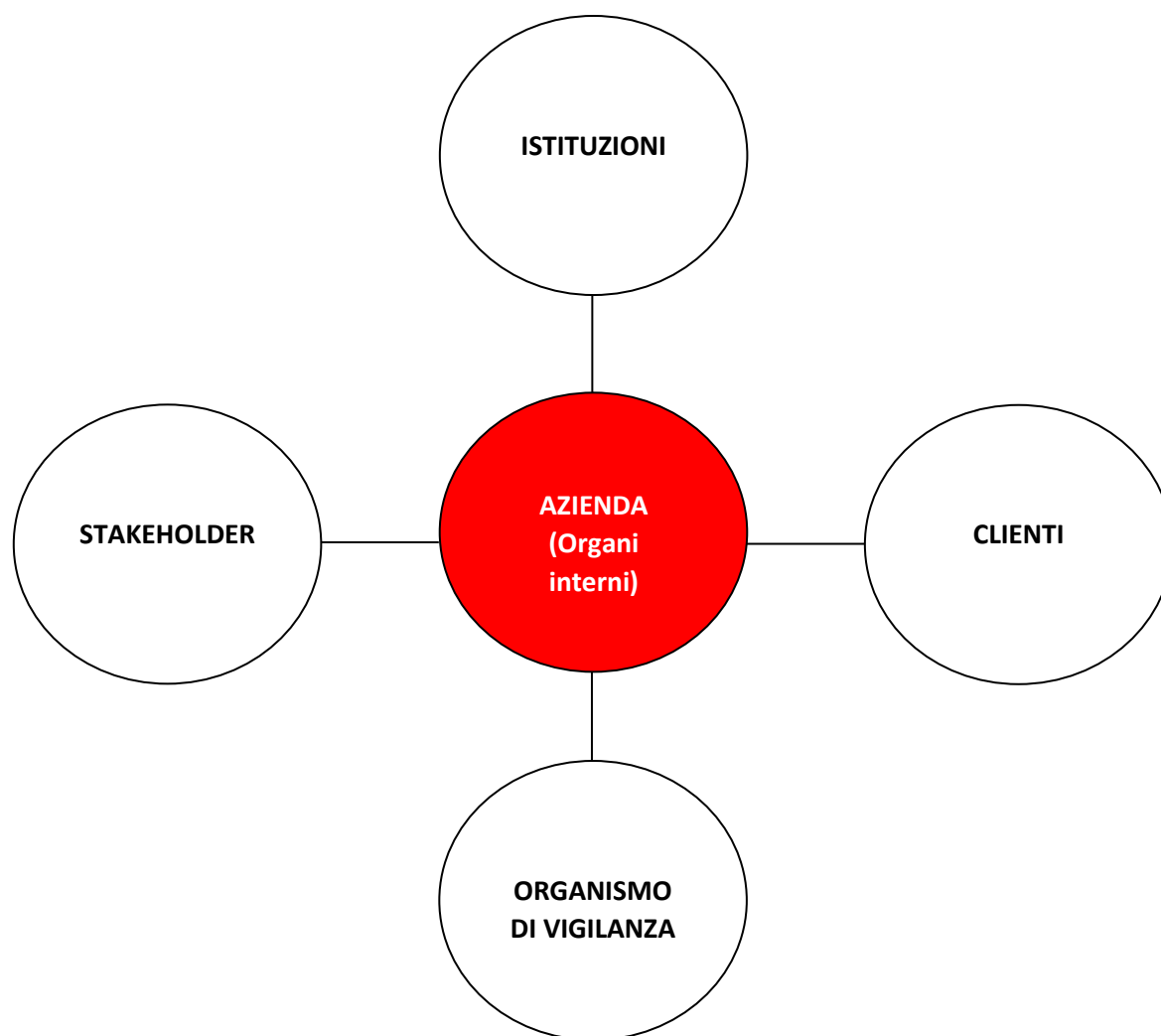
Fanno inoltre parte del presente Modello i seguenti ulteriori strumenti:

- ✓ *Sistema di Gestione e Controllo Amministrativo*: si tratta delle pratiche che fanno riferimento ai processi e alle attività specificatamente gestite dalla struttura Amministrazione all’interno di Tre.
- ✓ *Struttura Organizzativa*: si intende l’Organigramma Aziendale comunicato e diffuso a tutti che illustra le diverse unità organizzative aziendali di Tre, con individuazione dei livelli gerarchici e/o funzionali, e indicazione dei diretti Responsabili preposti.
- ✓ *Deleghe e Procure*: poste in essere per permettere una operatività più efficiente alle strutture interessate, dotando i responsabili dei necessari poteri per lo svolgimento delle attività assegnate.
- ✓ *Disposizioni Operative*: emesse dai Responsabili d’area di Tre in forma scritta e datata, per la regolamentazione di determinate operazioni, attività e/o processi aziendali, contenenti le disposizioni rivolte ai diversi responsabili/funzioni.
- ✓ *Documento di valutazione dei rischi* per la sicurezza e salute dei lavoratori e delle relative misure di prevenzione e protezione.

4.4. I destinatari

Sono destinatari del Modello (di seguito i **“Destinatari”**) tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo all’interno della Società, ai dipendenti, ai collaboratori nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono comunque a questa connessi.

Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali aziendali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i dipendenti aziendali, i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari.



4.5 Attuazione, Modifiche e Integrazioni del Modello

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 231/2001, l'adozione di un valido modello di organizzazione e gestione, così come le successive modifiche e integrazioni, compete all'organo amministrativo.

Ciò significa che il presente documento sarà soggetto a revisione periodica da parte della Società su impulso dell'Organismo di Vigilanza, che si avvarrà, se del caso, del supporto della Funzione di *Audit & Assurance* esterna e del referente 231 aziendale per sottoporre all'Amministratore Unico le proposte di revisione e integrazione al modello. Conseguentemente l'A.U. delibererà di portare in esecuzione le modifiche e integrazioni al modello, che, modificato, dovrà essere successivamente approvato.



Il modello potrà essere modificato per le seguenti ragioni:

- ✓ mutate esigenze aziendali, senza che ne sia alterata la funzione essenziale, così come consacrata nella normativa di riferimento;
- ✓ nuove disposizioni legislative;

- ✓ violazione delle prescrizioni contenute nel Modello (o nelle procedure da esso richiamate), tali da evidenziare, anche indirettamente, una vulnerabilità rispetto al rischio di commissione di un determinato reato.

Le attività per l'attuazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono a carico direttamente delle funzioni aziendali, sotto la piena responsabilità dei “Responsabili/Coordinatori” di ciascuna Unità Organizzativa.

Di seguito, in maniera schematica, la seguente matrice riassuntiva con alcune delle principali attività correlate con i soggetti responsabili.

Attività principali	A.U.	ODV	Audit & Assurance	Resp. Unità Organizzativa	Dipendenti	Terze parti
Adozione di modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/01 /Modifiche e Integrazioni	X					
Nomina Organismo di Vigilanza e suoi membri	X					
Attuazione delle regole e adempimenti previsti nel rispetto delle Policy e Procedure	X	X	X	X	X	X
Proposte di modifica / adeguamento Modello org.vo ex D. Lgs 231/01 e relativa approvazione	X	X	X			
Segnalazione di qualsiasi atto/attività che induca (anche potenzialmente) un possibile rischio reato	X	X	X	X	X	X
Comunicazione, Diffusione e Formazione continua sul	X	X	X	X	X	X

Modello ex D. Lgs 231/01						
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Identificazione e Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs 231/01 è approvato con delibera dell'Amministratore Unico.

In tale sede, l'Amministratore Unico espressamente dichiara, altresì, di impegnarsi attivamente a rispettare e a far rispettare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo definito/aggiornato.

L'Amministratore Unico istituisce l'Organismo di Vigilanza, con la determinazione delle relative autorità, poteri, responsabilità e compiti di seguito specificati.

L'Organismo di Vigilanza di Tre è dotato dei seguenti requisiti:

- ✓ indipendenza;
- ✓ natura interna ed esterna all'ente;
- ✓ adeguata professionalità;
- ✓ autonomi poteri di iniziativa e controllo

L'ODV:

- + possiede il requisito della "continuità di azione";
- + promuove le modifiche necessarie al Sistema di Gestione per la Prevenzione dei Reati al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato;
- + può acquisire ogni utile informazione della struttura aziendale;
- + conduce le attività di verifica interna;
- + riferisce all'A.U. e, se necessario, agli altri organi sociali (assemblea dei soci⁷, collegio sindacale), sull'attività di verifica compiuta, anche in vista dell'applicazione del sistema disciplinare.

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo.

5.1.1. Indipendenza

La necessaria autonomia dell'Organismo di Vigilanza di Tre è assicurata, di fatto, da quanto segue:

- collocazione in posizione gerarchica di vertice in Tre, riportando e rispondendo in modo diretto ed esclusivo all'A.U.;
- possibilità di riporto diretto ai soci⁸;
- emanazione in autonomia di un proprio Statuto/Regolamento messo a conoscenza dell'A.U.
- utilizzo in autonomia di proprie risorse finanziarie (ovvero, dotazione di adeguate risorse finanziarie che vengono utilizzate per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle attività proprie dell'OdV);
- presidenza affidata a soggetto non sottoposto al vincolo di subordinazione.

⁷ Alla data del 31 marzo 2026 il capitale sociale della Tre Ci Costruzioni S.r.l. è di proprietà dei seguenti titolari di quote: Gentile Leonardo S.r.l., sig. Leonardo Gentile, sig.ra Vita Gentile e sig. Cosimo Liaci.

⁸ Vd. nota che precede.

5.1.2. Natura interna ed esterna all'ente

Come sancito dall'articolo 6, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 231/2001 l'Organismo deve concretare un ganglio in seno all'ente e, pertanto, la sua funzione può non essere integralmente affidata all'esterno.

5.1.3. Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali (conoscenze della struttura interna dell'azienda, competenze in materie aziendalistiche, organizzative e prettamente giuridiche) adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. La necessaria professionalità può essere acquisita anche attraverso il ricorso ad uno o più consulenti esterni, purché però non sia pregiudicata la citata natura di organo dell'ente.

5.1.4. Autonomia nei poteri di iniziative e controllo

L'OdV di Tre definisce e svolge in modo autonomo le attività di competenza, comprese le attività precipue di controllo.

Le regole di funzionamento interno dell'OdV sono definite dallo stesso nel proprio regolamento/statuto.

La netta suddivisione dei due momenti, segue l'indicazione delle Linee Guida di Confindustria, che mirano a conferire ampia autonomia all'OdV; infatti, mentre il Modello (e le sue eventuali modifiche) viene approvato dall'A.U., il Regolamento/Statuto dell'OdV (e sue eventuali modifiche) rappresentano l'autoregolamentazione operativa dell'Organismo che, appunto, è approvato in piena autonomia dall'OdV stesso.

5.1.5. Continuità di azione e mantenimento del Modello

L'Organismo di Vigilanza deve garantire una continua operatività, nonché, ove necessario, una costante presenza in azienda così da soddisfare la costante attività di vigilanza e controllo richiesta dal decreto legislativo 231/2001.

5.1.6. Conduzione di *audit* interna e acquisizione informazioni

L'Organismo di Vigilanza per la esecuzione di specifiche attività di controllo si avvale, se del caso, della funzione di *Audit & Assurance esterna* e del referente 231 aziendale; l'OdV predispone il piano annuale delle verifiche interne.

L'acquisizione delle informazioni necessarie all'operatività dell'OdV viene assicurata:

- ✓ attraverso la partecipazione di uno dei membri dell'OdV ai momenti decisionali aziendali: es. richiesta d'incontro con l'A.U., richiesta di partecipazione alle riunioni dell'assemblea dei soci o di qualsiasi altro comitato titolato a prendere decisioni strategiche ed operative che possano riflettersi sui rischi di reato ex d.lgs. 231/01;
- ✓ attraverso flussi informativi (verso l'OdV) definiti dal Modello stesso;
- ✓ nei diversi momenti di *Audit* interna;
- ✓ su richiesta dell'OdV stesso verso le strutture interessate.

5.1.7. Riporto agli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'A.U. e agli altri organi sociali.

L'applicazione delle disposizioni previste dal sistema disciplinare è rimessa all'Amministratore Unico, che tiene debitamente e tempestivamente informato l'OdV.

5.2. Nomina dei Membri dell'OdV

Tre costituisce l'Organismo interno deputato alla Vigilanza e al controllo del presente Modello, nominando i membri dell'Organismo di Vigilanza (OdV), con un'apposita delibera dell'A.U.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere nominati sia tra soggetti esterni che tra soggetti interni a Tre, purché in possesso dei requisiti di professionalità ed autonomia indicati nel d. lgs. 231/01.

Non possono essere nominati, perciò, individui giudicati colpevoli di reati contemplati dal d. lgs. 231/01.

Oltre quanto esplicitato nei paragrafi precedenti, la nomina a membro dell'OdV comporta:

1. che ciascun membro dell'OdV è tenuto al rispetto di quanto indicato nel Modello in vigore presso Tre dal momento della nomina e per tutta la durata del mandato;
2. che ciascun membro dell'OdV è tenuto al segreto con riferimento a notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni. I membri dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni acquisite, in particolare, se relative a presunte violazioni del Modello; inoltre, si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi diversi da quelli previsti dall'art. 6 o, in ogni caso, per fini non conformi ai compiti dell'OdV. Ogni informazione acquisita dall'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, con il D. Lgs. n. 196 del 2003. L'inosservanza degli obblighi sopra previsti da parte di un componente dell'OdV comporta automaticamente la decadenza dalla carica;
3. che i membri dell'OdV, qualora in rapporto di lavoro subordinato, non sono soggetti, in forza di tale qualità e nell'ambito di svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun altro organo o funzione societaria;
4. che Tre fornisca, a proprio carico, assistenza legale a ciascun membro dell'OdV per fronteggiare le eventuali contestazioni derivanti dallo svolgimento dell'incarico;
5. che i temi inerenti alla valutazione delle performance, al piano di carriera, alle revisioni salariali, al trasferimento, alla variazione di ruolo e, più in generale, alla crescita professionale dei membri dell'OdV, vengano illustrati all'A.U.

In particolare, viene espressamente garantita l'indipendenza dei membri dell'OdV e, pertanto eventuali trasferimenti, spostamenti di unità organizzativa, ruolo, società, sede, incarico di ciascun membro dell'OdV stesso verranno discussi ed illustrati all'Amministratore Unico, previa segnalazione deliberata dall'OdV a maggioranza dei suoi membri.

L'Organismo di Vigilanza resta normalmente in carica fino alla scadenza del mandato dell'Amministratore Unico che lo ha nominato. In ogni caso, ciascun mandato non può essere inferiore a 3 (tre) anni.

Ogni variazione nel tempo della composizione dell'Organismo di Vigilanza (nuove nomine e/o revoche delle nomine in corso), deve essere deliberata dall'Amministratore Unico, sentito il parere dell'Organo di Vigilanza stesso, da acquisire agli atti della deliberazione.

Atteso che gli obblighi dell'Organismo di Vigilanza sono correlati a quanto sancito dal Modello in vigore durante il periodo di nomina e rilevato che, tra le prerogative dell'OdV rientra anche l'obbligo

di verificare periodicamente il Modello, sarà lo stesso Organismo di Vigilanza ad effettuare la revisione periodica del Modello, sottoponendola all'A.U. per l'approvazione e l'adozione. L'adozione del Modello così revisionato avviene con delibera dell'Amministratore Unico, cui deve essere accluso il parere vincolante dell'Organo di Vigilanza.

5.3. Revoca, rinuncia e dimissione dell'OdV

Ciascuno dei membri dell'OdV può rinunciare all'incarico motivando la propria decisione. Nel pieno rispetto dei principi etici e comportamentali che costituiscono il fondamento del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è altresì fatto obbligo a ciascuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, di presentare le dimissioni dall'incarico e/o dall'organismo stesso, nel caso in cui, a qualunque titolo, sopraggiungano cause di incompatibilità e/o impossibilità di continuazione delle attività e/o, comunque, in caso di conflitto di interessi.

L'OdV stesso può richiedere all'A.U. la revoca della nomina di ciascun membro dell'OdV medesimo per fondati motivi o per evidente conflitto di interesse.

L'assenza ingiustificata di un componente dell'OdV a tre o più riunioni può comportare la revoca dall'incarico. La scadenza del contratto lavorativo tra il membro dell'OdV e Tre normalmente comporta la revoca dell'incarico.

L'Amministratore Unico può, ricorrendo una giusta causa e fornendo adeguata motivazione, revocare la nomina di ciascun membro dell'Organo di Vigilanza, e/o può nominare nuovi membri dell'OdV.

Ogni variazione nel tempo della composizione dell'Organismo di Vigilanza (nuove nomine e/o revoche delle nomine in corso) deve essere deliberata dall'Amministratore Unico, sentito il parere vincolante dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Tale parere deve essere riportato nel verbale della relativa determinazione dell'A.U.

Inoltre, al fine di assicurare ulteriormente l'indipendenza e l'integrità dei membri dell'OdV, in caso di revoca e/o rinuncia all'incarico, le valutazioni afferenti alle performance, al piano di carriera, alla revisione salariale, al trasferimento, alla variazione di ruolo e, più in generale, alla crescita professionale dei membri rinunciatari o revocati dell'OdV, vengono illustrate ed approvate esclusivamente dall'assemblea dei soci per i 3 (tre) anni successivi alla stessa revoca o rinuncia.

Tale decisione deve essere riportata nel verbale della assemblea nel cui ordine del giorno è riportata l'accettazione della rinuncia/revoca dell'incarico.

Cause di ineleggibilità o revoca: costituisce causa di ineleggibilità all'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- a) la condanna, con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- b) la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Inoltre, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- c) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- d) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;

- e) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;
- f) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
- g) abbiano rapporti professionali o commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti.

5.4. Funzione, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Tenendo conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e delle competenze tecniche specifiche richieste nello svolgimento dei propri compiti, l'OdV di Tre:

1. si avvale del supporto del Responsabile delle seguenti aree/funzioni: Amministrazione; Commerciale; Ufficio Tecnico; Acquisti; Direzione Tecnica;
2. si può avvalere del supporto delle altre funzioni aziendali;
3. si può avvalere di professionisti e/o consulenti esterni.

Oltre ai requisiti propri dell'OdV (sopra richiamati), lo svolgimento delle attività dell'OdV è fondato sul principio essenziale dell'effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'azienda.

Al riguardo, è opportuno precisare che i vari organi sociali, ivi incluso l'Amministratore Unico, nonché i Responsabili di Area, pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ex d. lgs. 231/01, mantengono invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal citato Decreto, dal codice civile e dalla legge in generale, alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione del Modello, alla sua efficacia, al rispetto delle disposizioni ivi previste, nonché all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

Nel contempo, le attività necessarie e strumentali alla attuazione delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo vengono poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali, sotto la piena responsabilità e consapevolezza dei Responsabili di area, così come risulta dal disegno organizzativo del Modello stesso.

Nel dettaglio, le attività che, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del d. lgs. n. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza di Tre è chiamato a svolgere, possono così riassumersi:

- è inserito nell'ambito della struttura di governo aziendale ed è perciò informato/partecipa delle decisioni di governo aziendali;
- richiede di partecipare, per mezzo di un proprio membro, alle riunioni dell'assemblea dei soci o di qualsiasi altro comitato titolato a prendere decisioni strategiche ed operative che impattino sui rischi di reato ex d. lgs. 231/01;
- è costantemente, tempestivamente e sistematicamente informato di tutti i fatti, operazioni ed accadimenti riguardanti la gestione ed il governo di Tre;
- è dotato dell'autorità e dei poteri per vigilare in autonomia sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, per garantire l'effettività e la razionalità del Modello, per vagliare l'adequatezza del medesimo (ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001: l'Organismo è dotato di <<autonomi poteri di iniziativa e controllo>> nei confronti delle varie funzioni aziendali);
- spetta, inoltre, il compito di curare le proposte degli aggiornamenti e/o modifiche necessarie del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Tali aggiornamenti e/o modifiche sono poi debitamente approvati dall'Amministratore Unico di Tre;

- vigila sull'effettività del Modello: che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concretamente attuati in azienda e quanto previsto dalle disposizioni contenute nel modello istituito;
- valuta l'adeguatezza del Modello: ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di funzionalità del modello;
- cura l'aggiornamento necessario del Modello: nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale aggiornamento si divide in due fasi distinte ed integrate:
 - 1. presentazione di proposte di adeguamento del modello all'A.U. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte di adeguamento potranno essere dirette anche verso le specifiche funzioni aziendali.
 - 2. verifica sistematica e compiuta dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte e definite.
- coordinarsi con i responsabili delle altre aree aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando le opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti aziendali;
- convocare il Revisore/Consulente Legale per sottoporre allo stesso quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante, del Modello, nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processo di assunzione di iniziative o decisioni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di consulenti, fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.
- assicura i flussi informativi di competenza;
- assicura l'elaborazione del Programma Annuale di Vigilanza, nell'ambito dei vari settori di attività;
- assicura il coordinamento nell'attuazione del Programma di Vigilanza e l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati.

Tali attività sono a carattere specialistico, preliminarmente di controllo, e presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti professionali tipici, nonché la continuità di azione in azienda. Perciò, i membri dell'OdV mantengono un adeguato livello di aggiornamento formativo circa le tematiche e/o le discipline affrontate nello svolgimento del proprio operato.

Nondimeno, l'OdV può avvalersi dell'operato di professionisti esterni all'azienda, per specifiche tematiche da analizzare, al fine di effettuare una corretta azione di prevenzione, vigilanza e controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono, altresì, affidati i compiti di:

- elaborare i risultati delle attività di *auditing* effettuate;
- predisporre la relativa reportistica verso la Direzione e/o le altre funzioni interessate;
- assicurare l'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio-reato;
- definire i contenuti dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza da parte delle altre funzioni aziendali;

- segnalare, alle funzioni competenti, la notizia della violazione del Modello e monitorare, di concerto con l'A.U. e con il Responsabile dell'Amministrazione, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi consacrati, di concerto con il Responsabile dell'Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, compiti di natura meramente settorializzata.

L'Organismo di Vigilanza può, in qualsiasi momento, accedere, senza limitazioni, alle informazioni aziendali al fine di svolgere attività di indagine, analisi e controllo.

Pertanto, può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi aziendali per acquisire dati e/o informazioni, verificare l'operato delle funzioni nonché effettuare interviste alle persone preposte nelle singole fasi di un determinato processo a rischio.

Tali operazioni sono sempre e comunque svolte in completa sintonia con il responsabile di livello gerarchico superiore della funzione interessata.

È fatto obbligo in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, anche, ma non esclusivamente, al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza, di fornire tutte le informazioni da quest'ultimo richieste.

L'Organismo di Vigilanza segue un appropriato programma di *auditing* annualmente definito, al fine di verificare l'adeguatezza del modello.

A tal fine, l'OdV potrà effettuare verifiche:

- ✓ a campione sui singoli atti e/o attività della società che fanno riferimento ai processi a rischio;
- ✓ sui processi aziendali, al fine di verificare l'efficacia delle regole e/o delle *policy* definite, il livello di consapevolezza e conoscenza da parte delle persone, nonché, valutare le eventuali esigenze di miglioramento necessarie.

5.5. Obblighi di informazione verso l'Organismo

Il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è un adempimento obbligatorio a carico di tutte le persone e/o funzioni aziendali di riferimento nell'ambito delle attività poste in essere per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto.

Per permettere il corretto funzionamento dell'OdV, tutti i dipendenti di Tre e le terze parti sono tenuti al rispetto dei flussi informativi via via previsti da:

1. il presente Modello;
2. il Sistema di Governo dei Processi Aziendali che dà attuazione al Modello attraverso *Policy* e Procedure;

A tal fine, all'OdV devono essere trasmesse le informazioni aventi per oggetto le condotte comportamentali astrattamente violative dei principi e dei protocolli sanciti dal Modello e dal Codice Etico, nonché le informazioni su tutti quegli eventi che siano, in qualsiasi modo, attinenti alle attività a rischio-reato.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento in essere o futuro, inerente e/o avente ad oggetto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o la struttura/assetto societario in generale.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità per Tre ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Si riportano, di seguito, alcune prescrizioni di carattere generale:

1. partecipa, per mezzo di un proprio membro, alle riunioni dell'assemblea dei soci e di qualsiasi altro comitato titolato a prendere decisioni strategiche ed operative che impattino sui rischi di reato ex D. Lgs. 231/01;
2. devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza tutte le deleghe e/o procure definite per i vari responsabili e/o soggetti che operano in una delle attività definite a rischio-reato;
3. devono essere raccolte, da ciascun Responsabile di area, tutte le eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, o, comunque, a comportamenti non in linea con i principi etici e le regole di comportamento di cui al presente Modello; inoltre, annualmente ogni Responsabile deve inviare all'OdV una relazione sullo stato di applicazione del modello all'interno della propria unità organizzativa
4. l'RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) deve trasmettere in copia, anche all'Organismo di Vigilanza, tutte le relazioni attinenti alle attività compiute, che periodicamente trasmette al datore di lavoro o ad un suo delegato, curando di mettere in evidenza anche eventuali mancati adeguamenti, segnalati perché ritenuti utili, sebbene non necessari;
5. ciascun dipendente di Tre deve segnalare la violazione (o anche la presunta violazione) del presente Modello, contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni ufficiose, che garantiscono in ogni caso la riservatezza della segnalazione);
6. i consulenti, i collaboratori e i partners commerciali, con riferimento alla loro attività svolta con Tre, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente;
7. l'Organismo di Vigilanza deve ricevere le notizie relative ai procedimenti disciplinari derivanti dalla violazione del Modello, ivi incluse quelle afferenti alle relative sanzioni irrogate;
8. l'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare correttamente le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere. Gli eventuali provvedimenti conseguenti dovranno essere definiti e applicati in conformità a quanto sancito dal sistema disciplinare aziendale;
9. l'Organismo di Vigilanza può non prendere in considerazione eventuali segnalazioni anonime.

È impegno preciso dell'Organismo di Vigilanza di Tre, assicurare la necessaria e dovuta riservatezza e confidenzialità riguardo all'identità delle persone che effettuano le segnalazioni, al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

È, altresì, dovere dell'Organismo di Vigilanza di Tre, porre in essere le eventuali azioni disciplinari conseguenti alla ricezione di notizie e/o informazioni false, fornite in mala fede e/o con dolo.

Resta inteso che l'azione dell'Organismo di Vigilanza è ispirata dal costante ossequio dei precetti normativi nonché dall'esigenza di tutelare i diritti della società e delle persone che, a vario titolo, operano con e per la stessa.

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, suindicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di Tre le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto in esame; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti

- e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativo per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
 - le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'OdV di Tre propone, se del caso, all'Organo Amministrativo eventuali modifiche della lista sopra indicata.

5.6. Le segnalazioni delle violazioni in base alla normativa c.d. *whistleblowing*.

Il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, che recepisce la direttiva UE 1937/2019, amplia considerevolmente l'ambito di applicazione dell'obbligo di istituire canali (e procedure) per la segnalazione di illeciti (*whistleblowing*), con le correlate tutele del segnalante.

Se finora l'obbligo era riservato soltanto ai soggetti tenuti all'adozione dei modelli di organizzazione ex d.lgs. 231/2001⁹, ora si estende:

- ai soggetti del settore pubblico, comprese le società a controllo pubblico e *in house*;
- a tutti i soggetti del settore privato che abbiano impiegato in media nell'ultimo anno almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

E, ancora, sono soggetti all'obbligo, indipendentemente dal requisito dimensionale dei cinquanta dipendenti, anche gli enti che rientrano nell'ambito di applicazione delle norme in materia di servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente nonché tutti gli enti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea di cui alle parti I.B e II dell'Allegato al d. lgs. 24/2023.

Come evidenziato dall'articolo 1 del d.lgs. n. 24/2023 lo "scopo" è quello della << *protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato* >>; restano escluse dalla protezione, invece, rivendicazioni <<< *personali* >> o comunque legate << *ai propri rapporti individuali di lavoro* >>.

In forza del nuovo dettato normativo, l'ambito di applicazione oggettivo viene ampliato.

Infatti, l'elenco degli illeciti che possono essere oggetto di segnalazione non è più limitato ai reati presupposto previsti dal d.lgs. n. 231/2001, ma si estende ad un vasto catalogo di violazioni, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

Gli illeciti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli relativi a:

- appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- sicurezza e conformità dei prodotti;

⁹ L'articolo 24 del decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 ha novellato, altresì, l'articolo 6, comma 2 *bis* del d.lgs. 231/2001, il quale ora prevede che << I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e). >>

- sicurezza dei trasporti;
- tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare;
- sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali;
- salute pubblica;
- protezione dei consumatori;
- tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 o violazioni del Modello 231;
- violazioni di norme in materia di imposta sulle società.

In ultimo, la normativa sul *whistleblowing* si applica anche agli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei punti precedenti.

Come innanzi cennato, il *whistleblowing* non riguarda le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante o del denunciante, che attengono esclusivamente al proprio rapporto individuale di lavoro oppure ai propri rapporti con i superiori gerarchici.

Il segnalante è definito dall'articolo 2, comma 1, lett. g), cit. d. lgs. la << la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo >>, ove, per << contesto lavorativo >>, alla stregua della successiva lett. i), deve intendersi << le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4¹⁰, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile >>.

¹⁰ Si riportano, al fine di renderne agevole la consultazione, i commi 3 e 4 dell'articolo 3 del d. lgs. n. 24/2023: << 3. Salvo quanto previsto nei commi 1 e 2, le disposizioni del presente decreto si applicano alle seguenti persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo: **a)** i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi i dipendenti di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; **b)** i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio; **c)** i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96; **d)** i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato; **e)** i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi; **f)** i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato; **g)** i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato; **h)** gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato. 4. La tutela delle persone segnalanti di cui al comma 3 si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi: **a)** quando il rapporto giuridico di cui al comma 3 non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; **b)** durante il periodo di prova; **c)** successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso. >>.

La normativa prevede l'istituzione di un canale di comunicazione di facile accesso e noto a tutti, realizzato in modo da garantire la riservatezza dell'identità di chi effettua la segnalazione, del suo contenuto e della relativa documentazione.

In tal senso, l'articolo 12 del d.lgs. n. 24/2023 adotta plurime misure a tutela della riservatezza del segnalante, nella prospettiva, evincibile ai commi 1 e 5, che questi sia identificato.

Le segnalazioni hanno ad oggetto le informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico (art. 2, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 24/2023); a tal fine il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Più nel dettaglio, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dall'Allegato D del Modello 231 adottato dall'azienda, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate, ovvero siano tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, eventi particolari, ecc.).

L'azienda ha attivato un proprio canale di segnalazione interna per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale interno di segnalazione è affidata all'Organismo di Vigilanza; a tal riguardo si rinvia alle specifiche applicative contemplate nell'Allegato D.1 del Modello 231 della Tre Ci Costruzioni S.r.l. denominato "Policy whistleblowing"¹¹.

Le segnalazioni sono trasmesse in forma scritta, avvalendosi del modello pubblicato sul sito internet aziendale www.trecicostruzioni.it¹², in forma orale (attraverso una linea telefonica preposta e un sistema di messaggistica *ad hoc*) ovvero, su richiesta specifica del segnalante, attraverso incontri diretti.

Inoltre, a norma dell'articolo 6 del citato decreto legislativo, la persona segnalante, al ricorrere delle condizioni ivi previste, può effettuare una segnalazione esterna da rivolgere all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)¹³.

¹¹ Consultabile al link: <https://www.trecicostruzioni.it/policy-whistleblowing/>

¹² Vd. nota che precede.

¹³ Art. 6, d.lgs. n. 24/2023: << Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna>>: << 1. La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni: a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4; b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito; c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe

In qualità di organismo responsabile della gestione del canale di segnalazione interna, l'OdV è tempestivamente informato in ordine alle segnalazioni inerenti alla violazione del Modello 231 aziendale ovvero del decreto legislativo n. 231/2001 pervenute attraverso la suddetta modalità di denuncia.

L'OdV valuta la rilevanza ai sensi del d. lgs. n. 231/2001 delle segnalazioni ricevute, ponendo in essere ogni attività ritenuta necessaria a tal fine e, avvalendosi, se necessario, della collaborazione delle strutture aziendali competenti; l'OdV, qualora ravvisasse violazioni del Modello, o profili di rilievo in ottica 231, ne dà comunicazione all'Organo Amministrativo nell'ambito del processo di reportistica.

Gli esiti delle valutazioni saranno, inoltre, comunicati al segnalante.

L'Organismo custodisce, per un periodo massimo di cinque anni decorrenti dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura, la copia cartacea e/o informatica delle segnalazioni ricevute.

Tre garantisce la tutela di qualunque soggetto segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, secondo quanto disposto dagli articoli 2, c. 1, lett. m) e 17 del d.lgs. n. 24/2023.

La Società si astiene, quindi, dal porre in essere atti di ritorsione o discriminatori diretti o indiretti, nei confronti del segnalante o del denunciante (quali, a titolo esemplificativo, il licenziamento, il mutamento di mansioni, trasferimenti, sottoposizione del segnalante a misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro).

Per l'effetto i dipendenti (con ogni tipologia contrattuale), le persone non ancora assunte che abbiano appreso le informazioni sulle violazioni durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, ma anche i lavoratori autonomi, i professionisti e consulenti, i collaboratori coordinati e continuativi o anche occasionali, i volontari e i tirocinanti, gli amministratori, gli ex lavoratori con riferimento alle informazioni sulle violazioni acquisite nel corso del rapporto di lavoro sono tutelati dalla protezione accordata dalla suddetta fonte normativa al segnalante o al denunciante.

Del pari per il << facilitatore >>, ovvero per la << *persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata* >> (art. 2, comma 1, lett. g), d.lgs. n. 24/2023).

5.6.1. Gestione del canale di segnalazione interna

Come innanzi riferito, la gestione del canale di segnalazione interna è affidata all'Organismo di Vigilanza¹⁴.

Il soggetto incaricato di gestire il canale di segnalazione deve rilasciare al segnalante l'avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione e può chiedere, se necessario, integrazioni.

Deve, poi, dare seguito alla segnalazione, attivandosi per valutare la sussistenza dei fatti segnalati e adottare le eventuali conseguenti misure.

Entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, dovrà comunicare al segnalante le informazioni relative al seguito che è stato dato o che si intende dare alla segnalazione.

dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.>>.

¹⁴ A tal riguardo si rinvia alle specifiche applicative contemplate nell'Allegato D.1 del Modello 231 della Tre Ci Costruzioni S.r.l. denominato "Policy whistleblowing".

Il soggetto che gestisce il canale di segnalazione, inoltre, deve mettere a disposizione di tutti i dipendenti informazioni chiare sul canale, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni interne.

Analoga informativa dovrà essere data con riferimento al canale di segnalazione esterna predisposto da ANAC, a cui è possibile rivolgersi in presenza di particolari condizioni.

Le informazioni devono essere esposte e rese facilmente visibili sui luoghi di lavoro nonché accessibili anche a coloro che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, rientrano tra i possibili segnalanti (ad esempio, liberi professionisti e consulenti).

Per tale via, Tre ha inteso pubblicare le suddette informazioni in una sezione dedicata del sito internet aziendale, presente al seguente link: <https://www.trecicostruzioni.it/policy-whistleblowing/>

5.6.2 La tutela del *whistleblower*

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile laddove siano accertati il dolo o la colpa grave del segnalante ovvero delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali) al *whistleblower* è garantita la riservatezza: l'identità non si può rivelare senza il suo consenso a persone diverse da quelle competenti a ricevere o dare seguito alle segnalazioni. La suddetta protezione opera al ricorrere di due condizioni:

- ✓ al momento della segnalazione, il segnalante deve avere fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni siano vere e rientrino nell'ambito oggettivo delineato dalla legge;
- ✓ la segnalazione deve essere effettuata sulla base di quanto prevede la norma per le segnalazioni interne, esterne e pubbliche.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

B) Divieto di ritorsione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura ovvero di colui che sporge una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sul rapporto di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione o alla denuncia.

La protezione consiste principalmente nel divieto di ritorsione, definita come qualsiasi comportamento, atto o omissione, anche solo tentati o minacciati, posti in essere in ragione della segnalazione o della denuncia e che provocano o possono provocare un danno ingiusto.

Il decreto legislativo n. 24/2023 contiene un lungo elenco di possibili atti ritorsivi: dal licenziamento alle sanzioni disciplinari, al trasferimento, al mutamento di mansioni e orario, al mancato rinnovo o alla conclusione anticipata di un contratto a termine, alle note di merito negative, alla mancata promozione, all'annullamento di un permesso e via semplificando.

Quanto ai licenziamenti, cambia l'articolo 4 della legge n. 604/1966 su quelli nulli, includendovi quello conseguente a segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata ai sensi del suddetto decreto legislativo.

In caso di controversia giudiziaria, si presume che gli atti pregiudizievoli per il segnalante o per il denunciante siano stati posti in essere a causa della segnalazione o della denuncia e siano quindi una ritorsione.

Il datore di lavoro dovrà provare che le condotte o i provvedimenti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione o alla denuncia.

Se il segnalante agisce per il risarcimento di un danno e prova di aver effettuato una segnalazione si presume, salva prova contraria, che il danno derivi da tale segnalazione; del pari per l'autore di una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Fatte salve le eccezioni innanzi riferite, al *whistleblower* è garantita la riservatezza: l'identità non si può rivelare senza il suo consenso a persone diverse da quelle competenti a ricevere o dare seguito alle segnalazioni.

La tutela prevista a favore del *whistleblower* si estende anche ai facilitatori, ovvero, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lett. i) cit. d.lgs., alla << *persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata* >>, nonché ai parenti ed ai colleghi di lavoro che hanno con il segnalante << *un rapporto abituale e corrente* >> (art. 3, c. 5, lett. b) e c) cit. d. lgs.).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione alla persona/ufficio interno autonomo dedicato/ soggetto esterno che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile dell'Amministrazione, che dovrà informare tempestivamente l'organo amministrativo.

L'A.U. – confrontandosi con il Responsabile dell'Amministrazione - valuta tempestivamente sia l'opportunità / necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione, sia la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

Responsabilità del *whistleblower*

La protezione del *whistleblower* viene meno se sia stata accertata, anche solo con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per calunnia o diffamazione o la responsabilità civile con dolo o colpa grave.

In tali evenienze, al *whistleblower* sarà irrogata una sanzione disciplinare (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 24/2023).

C) Rinvio all'allegato D

Per una disamina esaustiva della disciplina dettata in materia di *whistleblowing* e, per quel che più rileva, del suo recepimento in Tre Ci Costruzioni S.r.l., si opera un ampio rinvio all'allegato D del presente MOGC, che contempla i seguenti documenti:

- ✓ policy *whistleblowing*;
- ✓ istruzioni per la segnalazione delle violazioni.

5.7. Riporto dell'Organismo verso la Governance aziendale

L'Organismo di Vigilanza di Tre riferisce formalmente in merito a:

- a. attuazione del Modello;
- b. eventuali aspetti critici;
- c. esito delle attività di *auditing* svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

A tal fine sono assegnate all'OdV le seguenti linee di riporto formali:

- 1) su base continuativa, direttamente nei confronti dell'A.U.di Tre;
- 2) su base periodica (almeno semestrale), nei confronti dell'assemblea dei soci di Tre.

Più precisamente, nell'ambito del reporting periodico, l'OdV predispone:

- con cadenza annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta nel quale saranno indicate tutte le eventuali criticità e non conformità rilevate con le relative azioni preventive e/o correttive da attuare, anche per dar seguito al principio di "miglioramento continuo" del sistema di gestione integrato;
- con periodicità variabile e non definita, una relazione circa le criticità e/o le non conformità rilevate a seguito delle informazioni ricevute dall'organizzazione, che determinino la necessità di urgenti azioni correttive e/o preventive, giudicate improrogabili al fine di garantire l'efficacia del Modello.

All'Organismo di Vigilanza potrà essere richiesto di riferire, in qualsiasi momento, da parte dei suddetti organi, come pure, l'organismo stesso potrà riferire in merito a situazioni specifiche e/o ritenute pregiudizievoli.

L'Amministratore Unico procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni.

Per quanto riguarda, invece, le eventuali violazioni del Modello che possano essere commesse da parte di uno o più membri degli Organi sociali, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare gli altri Organi Sociali.

5.8. Clausola Generale

Così come previsto dalla legge, l'OdV dispone di autonomia, poteri di iniziativa, vigilanza e controllo, ma non sono previsti in capo all'OdV poteri di intervento e/o sanzionatori (rimessi questi alle funzioni aziendali preposte).

Per un pieno rispetto dei principi fondanti il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si esplicitano e sottolineano alcune forme di tutela in favore dei membri dell'OdV, previste al fine di garantire l'efficacia del Modello stesso e per evitare che l'attività dell'OdV possa essere ostacolata, impedita o possa risultare non efficace. In particolare, dovrà essere garantita l'indipendenza dei membri dell'OdV e, pertanto, eventuali trasferimenti, spostamenti di unità organizzativa, ruolo, società, sede, incarico di ciascun membro dell'OdV stesso verranno discussi ed illustrati ai soci, previa segnalazione in tal senso deliberata dall'OdV a maggioranza dei suoi membri.

Inoltre, in linea anche con i processi aziendali di Gestione delle Risorse Umane, i temi di valutazione delle performances, piano di carriera, revisioni salariali, spostamenti, variazioni di ruolo e, più in genere, di crescita professionale dei membri dell'Organismo di Vigilanza, vengono illustrati ai soci in assenza dei membri dell'OdV, al più tardi, entro la fine di ciascun anno fiscale.

Stante la particolare rilevanza della materia, risulta opportuno evidenziare, al fine di consentire all'OdV di svolgere la sua mansione con la necessaria serenità, nell'interesse preminente dell'efficienza e speditezza dell'operatività aziendale, la necessità di manlevare i membri effettivi dell'organismo di vigilanza da ogni conseguenza pregiudizievole che possa derivare loro in caso di

sanzioni di carattere pecuniario nonché di richieste risarcitorie da parte di Autorità o soggetti terzi, ivi compresa l'assistenza legale, connesse all'eventuale violazione della normativa, con esclusione dei casi di dolo e colpa grave, accertati con sentenza passata in giudicato.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. Finalità del Sistema Disciplinare

In ossequio alle disposizioni del d. lgs. 231/2001 (artt. 6 e 7) con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti all'altrui direzione, per le finalità del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è necessario definire e porre in essere "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

È oltremodo evidente l'essenzialità di questo aspetto del Modello, che, prevedendo l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione dei principi e dei protocolli ivi definiti al fine della prevenzione dei reati, mira a spiegare efficacia nei rapporti tra l'azienda ed i suoi dipendenti e collaboratori ad ogni livello.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione e dotate di "meccanismi di deterrenza", applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello Organizzativo, ha lo scopo di contribuire, da un lato, all'efficacia del Modello stesso, e, dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni del modello incidono negativamente sul rapporto professionale, improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità, instaurato tra Tre e i propri Collaboratori (consulente esterno, operaio, impiegato, quadro e anche dirigente); di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare, per i fini del presente Modello, è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal Collaboratore (consulente esterno, operaio impiegato, quadro e anche dirigente), e, per l'effetto, il presente MOGC sarà richiamato nell'esistente codice disciplinare e/o nell'eventuale integrazione dello stesso ai sensi dell'articolo 7, comma 1 della legge n. 300 del 29 maggio 1970.

È utile sottolineare che l'applicazione delle sanzioni previste è del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso dall'azienda nei confronti della risorsa potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale/giudiziale.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere comunicata, per iscritto, all'OdV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'OdV deve immediatamente attuare i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto coinvolto. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà tempestivamente il titolare del potere disciplinare che potrà decidere l'avvio dell'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

6.1.1 Destinatari delle misure disciplinari

Sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell'ambito dei diversi ruoli di responsabilità individuati, operano per conto di Tre Ci Costruzioni S.r.l., e precisamente:

- dipendenti;
- *management e governance* aziendale;
- consulenti e fornitori (parti terze in generale).

6.1.2. Esempi di Violazioni del Modello

Nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal d. lgs. 231/2001, ai fini dell'ottemperanza delle previsioni di detto Decreto, costituisce violazione del Modello (a titolo esemplificativo):

- ✓ la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- ✓ l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello;
- ✓ la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle previsioni del Codice Disciplinare di Tre;
- ✓ la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi consacrati nel Codice Etico di Tre;
- ✓ l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico di Tre;
- ✓ la messa in atto di azioni o comportamenti contrari alle leggi e regolamenti, sia nazionali sia esteri;
- ✓ la violazione delle misure poste a tutela dei *whistleblower*;
- ✓ la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave;
- ✓ la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- ✓ l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- ✓ la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione aziendale previste dalle procedure;
- ✓ l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- ✓ l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- ✓ la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello

6.2 Criteri di assegnazione delle sanzioni

Il Modello, in conformità con quanto previsto dal CCNL applicabile (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Edili Industria), costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni.

Il mancato rispetto dei principi e obblighi del presente Modello Organizzativo comporta pertanto l'applicazione del Sistema disciplinare. L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

A seguito della tempestiva comunicazione dell'OdV del mancato rispetto del Modello, il responsabile dell'area Amministrazione, unitamente all'A.U. titolare del potere disciplinare, avvia un procedimento disciplinare in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del dipendente e secondo quanto previsto dalla legge.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede quindi ad irrogare, sanzioni proporzionate al mancato rispetto del Modello e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In tal senso, Tre Ci Costruzioni S.r.l. ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare i propri dipendenti ed anche i consulenti ed i fornitori (parti terze in generale) aventi rapporti contrattuali con la Società stessa, prevedendo, nei singoli contratti, specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto.

Il tipo e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare sono variabili in relazione alla gravità delle mancanze e in base ai seguenti criteri generali:

- condotta del soggetto (destinatario della misura disciplinare): dolo (intenzionalità del comportamento) o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- livello di responsabilità / posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ruolo e compiti assegnati al dipendente;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riferimento alla eventuale sussistenza di precedenti disciplinari;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'illecito;
- rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, ecc.).

Nel definire il tipo e l'entità delle sanzioni Tre ha tenuto conto delle disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/1970 e s.m.i.

Per l'applicazione del Sistema Disciplinare si rinvia al Codice disciplinare, che è stato elaborato separatamente dal presente MOGC Parte Generale, ma ne costituisce parte integrante e sostanziale.

6.2.1 Misure accessorie alle sanzioni

Premesso che ad ogni soggetto attinto da sanzioni, secondo i criteri precedentemente illustrati, sarà data la possibilità, così come normativamente previsto, di poter comprendere il motivo della sanzione e di giustificarsi, il sistema sanzionatorio comprenderà anche misure cosiddette accessorie alle sanzioni, ovvero attività di informazione, formazione ed addestramento per i dipendenti che, violando ripetutamente le disposizioni del MOGC o del Codice Etico di Tre, dimostrano di non aver compreso appieno l'importanza dei principi e dei valori ivi contemplati.

La necessità delle misure accessorie sarà stabilita dall'Organo Amministrativo direttamente o su eventuale segnalazione dell'OdV.

6.3. Misure verso i dipendenti

Nei confronti dei lavoratori dipendenti (quadri e/o impiegati e/o operai) e assimilabili, i quali abbiano posto in essere comportamenti in violazione delle regole e principi dedotti dal presente Modello, sono applicabili le sanzioni rientranti tra quelle previste:

- + dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 – Statuto dei Lavoratori e sue integrazioni e variazioni;
- + dal Codice Disciplinare;
- + dagli articoli del codice civile applicabili;
- + dalle eventuali ulteriori norme speciali applicabili.

Pertanto, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo fa riferimento ai fatti ed ai provvedimenti disciplinari e sanzionatori previsti dal vigente Codice Disciplinare e dal CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) nonché dalle eventuali parti speciali applicabili.

In particolare, nel caso in cui vi sia una violazione del Modello, comunque rilevata da parte dell'Organismo di Vigilanza, viene avviata, a cura del Responsabile dell'Amministrazione, la procedura di accertamento delle mancanze stabilita dal CCNL applicato.

Le sanzioni disciplinari previste dal Codice Disciplinare applicato sono:

❖ **richiamo verbale**

Si applica nel caso delle più lievi mancanze o inosservanze dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;

❖ **ammonizione scritta**

applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un comportamento non conforme o non adeguato in misura da poter essere considerato ancorché non lieve, comunque non grave, correlandosi detto comportamento ad un'inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;

❖ **multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria**

si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, per un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva. Tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo in ordine alla commissione dei reati, ancorché tentati, nonché ogni violazione del Modello; altresì, è sanzionabile la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera. La stessa sanzione sarà applicata in caso di mancata reiterata partecipazione (fisica o in qualunque modo richiesta dalla Società), senza giustificato motivo alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al d. lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottato dalla Società o in ordine a tematiche relative;

❖ **sospensione dal lavoro e della retribuzione fino ad un massimo di tre giorni**

si applica nel caso di violazioni più gravi rispetto alle infrazioni di cui al punto precedente. La stessa sanzione si applica per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione relativa alle procedure per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;

❖ **licenziamento.**

Si applica in caso di grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle regole contenute nel Modello.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

È a carico del Responsabile dell'Amministrazione la gestione di tutto l'iter formale e di comunicazione relativo all'irrogazione delle sanzioni di cui al presente Modello.

Il Responsabile dell'Amministrazione riferisce all'Organismo di Vigilanza riguardo all'applicazione delle sanzioni disciplinari emesse.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione prevista saranno applicate, nei singoli casi, tenendo conto dei seguenti elementi:

- ✓ intenzionalità del comportamento illecito o non corretto;
- ✓ grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- ✓ condotta complessiva del Dipendente (es.: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tendendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- ✓ il ruolo ed i compiti assegnati al Dipendente;
- ✓ livello di responsabilità/posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ✓ eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri collaboratori che abbiano concorso al comportamento manchevole;
- ✓ tempestività, immediatezza e proporzionalità (e, per quanto applicabile, equità).

6.4. Misure verso i Dirigenti

Il mancato rispetto delle disposizioni e delle regole del presente Modello da parte dei Dirigenti di Tre tiene conto della particolare natura fiduciaria di tale rapporto di lavoro.

Nei confronti dei Dirigenti, i quali abbiano posto in essere violazioni alle procedure, *policy*, regole e/o disposizioni comunque dedotti dal presente Modello, la società adotterà quanto previsto dalla legge, dal Codice Civile, dal CCNL applicabile, nonché, le eventuali ulteriori normative speciali applicabili. In caso di violazione da parte di un dirigente, deve esserne data tempestiva comunicazione, oltre che all'A.U. titolare del potere disciplinare, anche al Responsabile dell'area Amministrazione, mediante relazione scritta.

I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine della contestazione e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, compresa l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Al riguardo si rileva che, nel caso in cui la violazione del Modello dovesse portare il venir meno del rapporto fiduciario con l'Azienda, la sanzione è individuata nel licenziamento per mancanze.

Più nel dettaglio, costituiscono illecito disciplinare anche:

- ✓ la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello;
- ✓ la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata;
- ✓ la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei dirigenti stessi;
- ✓ l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;
- ✓ la violazione delle misure poste a tutela dei *whistleblower*;
- ✓ la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

6.5. Misure verso terze parti

Nell'ambito di rapporti di *partnership* e/o di collaborazione esistenti con fornitori o, comunque, terze parti, è preciso dovere di Tre attuare opportune misure che determinino efficaci meccanismi deterrenti, nonché, nei casi più gravi, anche risolutivi.

Infatti, nei confronti di tutte le "terze parti" (in genere), che abbiano posto in essere azioni, comportamenti (anche omissivi), violazioni e condotte in contrasto con le disposizioni e i principi del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, potrà determinarsi la risoluzione del rapporto contrattuale nonché la richiesta di risarcimento del danno.

Più nel dettaglio, i rapporti con le terze parti sono regolati da adeguati contratti formali che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni.

In tal senso, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione di diritto dei medesimi rapporti (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'O.d.V.

6.6. Misure verso gli amministratori e gli organi sociali

Le violazioni del Modello da parte dell'A.U. di Tre devono essere comunicate tempestivamente dall'OdV all'assemblea dei soci.

L'assemblea dei soci procede agli accertamenti necessari e, con il supporto dell'OdV, valuta la violazione e assume i provvedimenti più idonei nei confronti del soggetto autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari vengono assunti con delibera adottata in assenza dell'interessato.

Le sanzioni applicabili nei confronti dell'Amministratore Unico sono:

- a) il richiamo scritto;
- b) la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- c) la revoca dell'incarico.

Più in generale, l'Organismo di Vigilanza deve comunicare all'A.U., al Collegio Sindacale ed ai soci¹⁵, le violazioni del Modello poste in essere da parte di uno o più membri degli altri Organi Sociali, unitamente alle circostanze in cui le stesse si sono verificate.

L'Amministratore Unico e/o l'assemblea dei soci procederanno ad effettuare gli accertamenti opportuni e ad assumere i provvedimenti necessari, sentito, se del caso, il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo all'applicazione delle eventuali sanzioni emesse.

¹⁵ Alla data del 31 marzo 2026 il capitale sociale della Tre Ci Costruzioni S.r.l. è di proprietà dei seguenti titolari di quote: Gentile Leonardo S.r.l., sig. Leonardo Gentile, sig.ra Vita Gentile e sig. Cosimo Liaci.

7. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

7.1. Generalità

È preciso impegno di Tre dare ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno dell'Azienda, dei principi contenuti nel presente Modello Organizzativo.

A tal fine, Tre adotta opportune iniziative atte a promuovere e a diffondere la conoscenza del presente Modello, avendo cura di operare una necessaria diversificazione di approfondimento a seconda del ruolo, responsabilità e compito in Azienda.

Il presente Modello Organizzativo è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

7.2. Comunicazione verso l'Interno

7.2.1. Comunicazione generale

Al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione dei principi e delle regole previste dal presente Modello Organizzativo, il presente documento denominato "Modello Organizzativo, di gestione e controllo", è reso disponibile a tutti i dipendenti di Tre, per mezzo della rete intranet aziendale ovvero della bacheca aziendale nonché con consegna di copia cartacea e tramite il sito Internet dell'azienda.

I dipendenti ricevono la comunicazione di adozione del Modello e sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e completa adesione al Modello stesso.

Per tutti i dipendenti sono realizzate opportune attività di informazione, quali, a titolo meramente esemplificativo, l'invio di e-mail di aggiornamento, ovvero iniziative di formazione in collaborazione con il Responsabile dell'Amministrazione.

7.2.2. Comunicazione specifica

Oltre a quanto sopra previsto, i principi, le regole e le disposizioni del presente Modello sono comunicati in maniera più specifica e mirata ai seguenti soggetti aziendali:

- responsabili di Unità Organizzative;
- dirigenti;
- Amministratore Unico;
- tutto il personale che, in ragione dell'attività, ruolo o mansione ricoperta in Azienda, risulti particolarmente coinvolto in processi a rischio di reati ex d. lgs. 231/01.

Per i soggetti sopra citati sono organizzate sessioni formative erogate anche per mezzo di soluzioni informatiche disponibili (es.: *conference call*) e supportate da materiale formativo appositamente realizzato.

Il piano delle iniziative di formazione è definito dal Responsabile dell'Amministrazione sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

7.3. Diffusione verso l'Esterno e Formazione

Nel rispetto dei principi fondamentali di Tre, legati alla trasparenza, correttezza e integrità, l'adozione del "Modello Organizzativo, di gestione e controllo" è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni all'azienda, quali Clienti, Fornitori, Partners e Collaboratori in genere.

La comunicazione e la diffusione del Modello avvengono attraverso una pluralità di mezzi, inclusi la rete intranet aziendale, per la sua conoscenza da parte dei dipendenti, ed il sito internet ufficiale, per la conoscibilità dello stesso da parte dei terzi che vengano, a qualsiasi titolo, in contatto con la Società.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale, da parte dei suddetti soggetti esterni, al rispetto dei principi del Codice Etico aziendale e del presente Modello, sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

In merito agli adempimenti circa la comunicazione e diffusione all'esterno, si richiamano in particolare le seguenti responsabilità:

-  ciascuna Unità Organizzativa di Tre (e, quindi, il Responsabile dell'U.O.), è responsabile di mantenere la corretta comunicazione inerente all'adozione ed all'attuazione del Modello, sia al proprio interno, sia, ove occorra, all'esterno dell'azienda.
-  l'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di supporto alle altre funzioni aziendali quando si debbano dare informazione inerenti al Modello all'esterno di Tre.

L'OdV collabora con l'A.U. e con i responsabili di area/unità organizzativa nella determinazione delle modalità di attuazione delle previsioni del Modello nei rapporti con terze parti.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le aree e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai Dipendenti e Collaboratori esterni nella loro generalità, ai Dipendenti e Collaboratori esterni che operino in specifiche aree di rischio e all'Amministratore Unico, sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dall'OdV con l'ausilio del Responsabile dell'Amministrazione.

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dall'A.U. in collaborazione con il Responsabile dell'Amministrazione.

La Società, nella scelta dei mezzi e degli strumenti per la formazione, privilegerà quelli che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione da parte dei discenti sul livello di efficacia del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione è conservata anche nel formato elettronico, a cura del Responsabile dell'Amministrazione, disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia autorizzato a prenderne visione.

8. LE PARTI SPECIALI

8.1. Struttura Organizzativa di Tre Ci Costruzioni S.r.l.

La struttura organizzativa di Tre e le corrette denominazioni dei ruoli sono quelle previste dalle Disposizioni organizzative vigenti, ovverosia dall'organigramma aziendale; pertanto, quelle riportate nel MOG devono riferirsi per analogia di funzione a quelle riportate nella Disposizione organizzativa più aggiornata.

8.2. Attività Sensibili e/o a Rischio Reato ed indicazioni di stampo generale

A seguito dell'analisi effettuata nel contesto organizzativo ed operativo di Tre, finalizzata alla individuazione delle aree che potenzialmente possono rilevare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, si è provveduto all'emissione di altrettante Parti Speciali che devono intendersi parte integrante del MOGC.

Ad ogni buon conto, si rilevano sin da ora taluni principi operativi che, pur essendo contemplati nelle surrichiamate Parti Speciali, per la loro ampia portata applicativa, è utile richiamare anche nella presente sede.

Rapporti contrattuali con soggetti terzi

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- + l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- + l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice Etico, nonché le disposizioni del d.lgs. 231/2001, e di operare in linea con essi, indicando la violazione di tale obbligo quale causa di risoluzione del contratto.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e formalizzato / mantenuto agli atti.

9. SOURCES E BIBLIOGRAFIA

Il presente MOGC adottato da Tre Ci Costruzioni S.r.l., come già evidenziato, oltre alle prescrizioni del Decreto, ha come punti di riferimento (*sources*):

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A.2;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria;
- ✓ i documenti CoSO Report I, II, III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission);
- ✓ gli I.S.A. (International Standards on Auditing) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati³;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento CoSO Report I;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del D. Lgs. n. 81/2008;
- ✓ il Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) "Procedure semplificate per l'adozione di modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)";
- ✓ le linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione modificate ed integrate con la delibera n. 479 del 26 novembre 2025.

Nonché la seguente bibliografia:

- **Organismo di vigilanza**, Alberto Pesenato ed Elisa Pesenato, *Casa editrice IPSOA*, VII ed. 2019.
- **Responsabilità "penale" delle persone giuridiche**, Angelo Giarda, Enrico Maria Mancuso, Giorgio Spangher, Gianluca Varraso, *Casa editrice IPSOA*.
- **Responsabilità amministrativa degli enti**, Francesco Sbisà, *Casa editrice IPSOA*.
- **Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 231/2001**, Alberto Pesenato, *Casa editrice IPSOA*.
- **La responsabilità da reato degli Enti**, Enrico Amati - *UTET giuridica*.
- **I reati societari dopo la legge 28 dicembre 2005 n.ro 262**, Cinzia De Stefanis – *Maggioli Editori*

10. ACRONIMI

A.U. o AU	Amministratore Unico
A.D.	Amministratore Delegato
Agg.	Aggiornamento
All.	Allegato
Art.	Articolo
C.	Comma
C.c.	Codice civile
C.d.A. o CDA	Consiglio di amministrazione
C.p.	Codice penale
D. l.	Decreto legge
D. lgs.	Decreto legislativo
I.C.Q.	Questionario sul controllo interno
L.	Legge
Modello 231	Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001
MOGC	Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001
Modello	Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001
O.d.V. o ODV	Organismo di Vigilanza
P.e.o.	Posta elettronica ordinaria
S.C.I.	Sistemi di controllo interno
S.p.A.	Società per azioni
S.r.l.	Società a responsabilità limitata
U.O.	Unità organizzativa

11. GLOSSARIO

Unità Organizzativa Struttura operativa costituita da un insieme di risorse umane e strumentali cui sono affidati obiettivi, compiti e responsabilità omogenee.

12. ALLEGATI E PARTI SPECIALI

ALLEGATI

Allegato A - Tipologie di reato rilevanti ai sensi del d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Allegato B – Definizione di *stakeholders*.

Allegato C – Codice etico Tre Ci Costruzioni S.r.l.

Allegato D – Whistleblowing.

PARTI SPECIALI

- **Parte Speciale A:** Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo Patrimonio e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria [artt. 24, 25 e 25-*decies* del Decreto];
- **Parte Speciale B:** Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- **Parte Speciale C:** Reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- **Parte Speciale D:** Reati societari e reato di corruzione fra privati (art. 25-*ter*);
- **Parte Speciale E:** Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- **Parte Speciale F:** Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio e i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e di trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*; art. 25 *octies*.1);
- **Parte Speciale G:** Reati ambientali (art. 25 -*undecies*);
- **Parte Speciale H:** Reati tributari (art. 25 - *quinqüesdecies*).

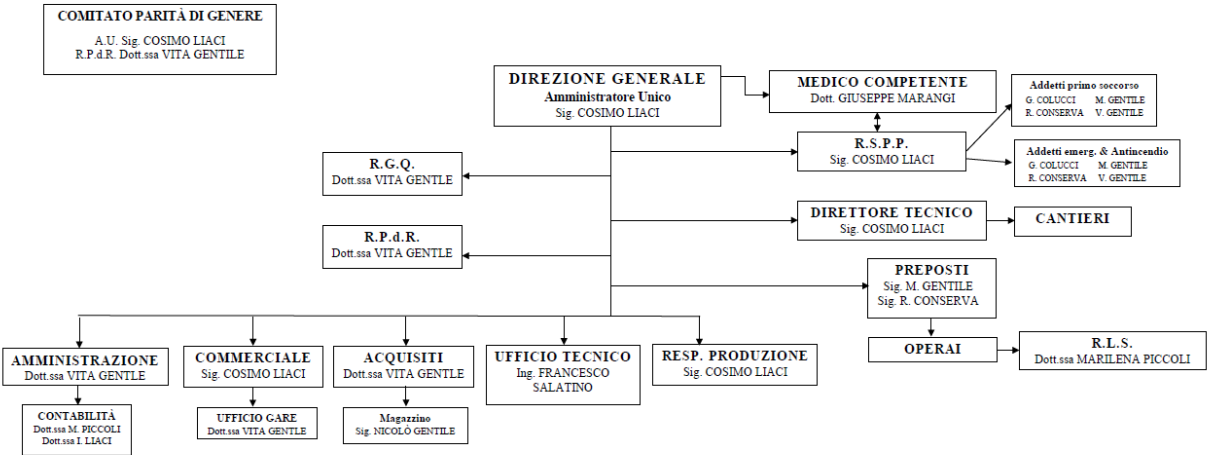
ALLEGATI PARTE SPECIALE

- ✚ Allegato 1: Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza;
- ✚ Allegato 2: Sistema disciplinare per le violazioni del Modello.

13. ORGANIGRAMMA AZIENDALE

	<u>ORGANIGRAMMA FUNZIONALE/NOMINATIVO AZIENDALE</u>	All. 2 ed.0 - rev. 03 18/04/2025
---	---	-------------------------------------

ORGANIGRAMMA



TRE CI COSTRUZIONI S.R.L.
TRE CI COSTRUZIONI S.R.L.
via della Libertà, 100 - 00187 Roma (RM)
trecicostruzioni@libero.it
P.IVA e C.F. 0660090743