

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D. LGS. 8 giugno 2001, n°231 e s.m.i.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 2 di 58

Redazione e stato approvazione delle versioni

*Versione documento	*Redatto da:	*In data:	** Condiviso con:	In data:	*Approvazione C.D.A./COM.G./LIQUID.:	*In data:
REV. 00	CONSULENTE ESTERNO E UFF. LEGALE	GENNAIO '09	DIRETTORE GEN.	GEN. 2009	C.D.A.	24.01.09
REV. 04	CONSULENTI ESTERNI	LUGLIO '13	DOTT. STASI E.	LUGLIO '13	DOTT. STASI E.	01.08.13
REV. 05	CONSULENTI ESTERNI	24/10/2013	RESPONSABILI	SETT. 2013	DOTT. STASI E.	29/10/2013
REV. 06	CONSULENTI ESTERNI	14/10/2015	DOTT. STASI E	14/10/2015	DOTT. STASI E.	19/10/2015
REV. 07	CONSULENTI ESTERNI	GENN.2016	DOTT. STASI E.	20/01/2016	DOTT. STASI E.	20/01/2016

Verifica operativa Qualità e SPP (Servizio Prevenzione e Protezione)

* Versione documento	* Approvato da RDQS:	*In data:	**Approvato da: RSP / SPP:	**In data:
REV. 04	CHIANESE R.	01.08.13		
REV. 05	CHIANESE R.	29/10/2013		
REV. 06	CHIANESE R.	19/10/2015		
REV. 07	CHIANESE R.	20/01/2016		

Storico delle revisioni

SI RIMANDA AL CAPITOLO 7

Distribuzioni

*Distribuito a:		
LIQUIDATORE DOTT. ENRICO STASI		
COLLEGIO SINDACALE		
ORGANISMO DI VIGILANZA		
TUTTO IL PERSONALE DELLA G.E.C. S.P.A.		
*Mezzo distribuzione	*Tipo distribuzione	**Data distribuzione
<input checked="" type="checkbox"/> Bacheca informatica condivisa <input checked="" type="checkbox"/> E-mail - PEC <input type="checkbox"/> Ticket <input checked="" type="checkbox"/> A mano / A.R. <input checked="" type="checkbox"/> Altro (INTRANET-SITO GEC)	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Esterna	VEDERE ODS DI RIFERIMENTO n° 02/2016

*campo obbligatorio

**campo facoltativo o secondo necessità operativa

Titolo: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.

Sommario

PREMESSA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PRINCIPI GENERALI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
FINALITÀ DEL MODELLO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
STRUTTURA DEL MODELLO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
DESTINATARI DEL MODELLO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
SEZIONE PRIMA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
1.1 QUADRO NORMATIVO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
1.2 LE TIPOLOGIE DI REATO PREVISTE DAL D.LGS. N. 231/2001	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
DEFINITO.	
1.3 SANZIONI, RESPONSABILITÀ E ESIMENTI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
1.3.1 Le Sanzioni.....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
1.3.2 La Responsabilità	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
1.3.3 Le Esimenti	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
SEZIONE SECONDA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO G.E.C. S.P.A.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI GEC	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
DEFINITO.	
2.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.2.1 Gli Strumenti di Governance	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
2.2.2 Il Sistema di Controllo Interno	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
2.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.3.1 La Mappa delle Attività a Rischio.....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
2.3.2 I Protocolli di decisione.....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
2.3.3 Il Codice Etico	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
3 ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.1 PREMESSA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2 NOMINA, CAUSE OSTATIVE, REVOCA, DIMISSIONI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.1 Nomina.....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
3.2.2 Incompatibilità, Ineleggibilità, Decadenza.....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
3.2.3 Revoca.....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
3.2.4 Dimissioni.....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
3.3 FUNZIONI E POTERI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.1 Funzioni	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
3.3.2 Poteri	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
3.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.4.1 Valutazione dei flussi informativi ricevuti dall'OdV.....	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
3.5 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV VERSO I VERTICI AZIENDALI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
DEFINITO.	
3.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI ..	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
4 SISTEMA DISCIPLINARE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

**Titolo: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

4.1 PRINCIPI GENERALI	ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.
4.2 SOGGETTI DESTINATARI	ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.
4.2.1 I dirigenti	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
4.2.2 I dipendenti non dirigenti	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
4.2.3 Amministratori e Sindaci	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
4.2.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
4.3 SANZIONI	ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.
4.3.1 Condotte sanzionabili	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
4.3.2 Sanzioni applicabili ai dipendenti	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
4.3.3 Sanzioni applicabili ai dirigenti	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
4.3.4 Sanzioni applicabili ai collaboratori co.co.pro.	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
4.3.5 Sanzioni applicabili ai professionisti	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
4.3.6 Sanzioni applicabili ad Amministratori/Liquidatore e Sindaci	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
4.3.7 Sanzioni applicabili ai Terzi Destinatari	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
4.4 PROCEDIMENTO	ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.
4.5 DISPOSIZIONI FINALI	ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO **ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.**

6 AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO **ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.**

7 REVISIONI	46
1.1 SEZIONE II – I LIVELLO: DIPENDENTI	48
1.2 SEZIONE III – II LIVELLO: DIRIGENTI	49
1.3 SEZIONE IV – III LIVELLO: COLLABORATORI CO.CO.PRO.	50
1.4 SEZIONE V – IV LIVELLO: PROFESSIONISTI (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti)	52
1.5 SEZIONE VI – V LIVELLO: AMMINISTRATORI E SINDACI	53
1.6 SEZIONE VII – DISPOSIZIONI FINALI	56

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 5 di 58

PREMESSA

PRINCIPI GENERALI

La Società Gestione Esazioni Convenzionate S.p.A. (di seguito anche “GEC” o la “Società”), sensibile all’esigenza di rafforzare la cultura etica aziendale ed a tutela della posizione e dell’immagine propria, nonché delle aspettative dei propri soci e dei propri dipendenti, ha ritenuto opportuno analizzare, compendiare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo all’aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il “Modello”), previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o il “D.Lgs. 231/2001”) già adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 giugno 2009.

Nel corso dell’anno 2013, la società è stata sottoposta a misura cautelare ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed ha pertanto dato impulso ad una intensa attività di miglioramento della propria corporate governance, prevedendo incisivi interventi su strumenti di controllo già in essere (quali il Modello), implementando nuovi presidi, effettuando una serie di azioni volte alla maggiore sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto dei valori etici aziendali, delle regole interne e delle norme giuridiche vigenti.

Una volta cessata la misura, gli organi gestori sono rientrati nelle proprie funzioni e la società ha ripreso la sua attività.

Con atto notarile dell’8 luglio 2015, la società è entrata in liquidazione volontaria.

Alla luce delle modifiche intervenute, GEC ha ritenuto opportuno procedere alla revisione integrale del presente Modello.

Così come riportato nel presente documento, il Modello rappresenta il sistema di regole organizzative, operative e di controllo che disciplinano l’attività e i comportamenti della Società per prevenire i reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed il presente documento è da intendersi integrativo e complementare al sistema di governance aziendale, al sistema di attribuzione di funzioni e di delega di poteri e al sistema dei controlli interni attualmente in vigore.

FINALITÀ DEL MODELLO

Con l’adozione del presente Modello, GEC si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire a tutto il personale, ai collaboratori esterni, ai consulenti e ai terzi in genere, che ogni condotta illecita, e comunque contraria a disposizione di legge, regolamenti e norme di vigilanza, è fortemente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se GEC non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio;

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 6 di 58

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di GEC e, in particolare, nelle aree individuate “a rischio” di realizzazione dei reati, la consapevolezza di rispettare necessariamente le regole aziendali e di poter incorrere, in caso di violazione delle medesime disposizioni, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali, comminabili nei loro stessi confronti, e di sanzioni amministrative irrogabili all’azienda;
- consentire alla Società, grazie a un’azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree di attività sensibili e all’implementazione di strumenti *ad hoc*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello, oltre alla presente Premessa, si compone di due sezioni:

- **Sezione prima:** descrive i contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, richiama i reati e gli illeciti amministrativi che determinano la responsabilità amministrativa dell’Ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l’esenzione della responsabilità;
- **Sezione seconda:** descrive il Modello di governo societario e di organizzazione e gestione della Società partendo dalle modalità di costruzione, diffusione e aggiornamento dello stesso.

Costituiscono parte integrante del Modello gli allegati e la documentazione di seguito elencata:

- Il Codice Etico (IST. 4.2 03 - Allegato 1)
- L’Elenco dei reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001 (IST 4.2 10 - Allegato 3)
- I protocolli di decisione Allegato 4 (*IST 4.2 11, IST 4.2 12, IST 4.2 13, IST 4.2 14, IST 4.2 15, IST 4.2 16, IST 4.2 17, IST 4.2 18, IST 4.2 19, IST 4.2 20, IST 4.2 21, IST 4.2 22, IST 4.2 23, IST 4.2 24*)
- Regolamento di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza - Allegato 5 (Ist. 4.2 05);
- Procedura di gestione dei flussi informativi e dei rapporti con l’Organismo di Vigilanza – Allegato 6 (Ist. 4.2 06);
- Modulistica per invio flussi all’O.D.V.);
- Report periodici per invio all’O.d.V..

DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti gli esponenti aziendali (di seguito “Destinatari”) che sono coinvolti, anche di fatto, nelle attività di GEC considerate a rischio ai fini della citata normativa, nel dettaglio, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- tutti i componenti degli Organi societari (intendendosi per tali il Liquidatore e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti);

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 7 di 58

- i dirigenti (ove presenti) ed i dipendenti della Società;
- altri soggetti terzi che svolgono attività lavorative in modo continuativo per la Società quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali.

I collaboratori esterni, i fornitori, i consulenti e gli eventuali partner commerciali di GEC sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici adottati ed esplicitati nel Codice Etico della Società anche attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali¹, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

¹ Per una possibile formulazione della clausola da inserire nei contratti con fornitori, collaboratori esterni e professionisti, in particolare in quei contratti con soggetti che svolgono attività sensibili o hanno contatti con la P.A., si veda nota 10 del paragrafo 4.3.4 del presente documento

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 8 di 58

SEZIONE PRIMA

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 QUADRO NORMATIVO

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “*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 per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito².

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 in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall’eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente. Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 cod. pen. prevedevano (e prevedono tuttora) un’obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso d’insolvibilità dell’autore materiale del fatto. L’innovazione normativa, perciò, è 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. Ciò, ovviamente, determina un interesse di quei soggetti (soci, associati, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell’ente, al controllo della regolarità e della legalità dell’operato sociale.

Insieme all’introduzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, il Decreto 231/2001 prevede i reati cui si applica la disciplina in esame, un apposito apparato sanzionatorio e le relative esimenti, cioè la possibilità di esclusione dalla responsabilità amministrativa dell’ente.

1.2 LE TIPOLOGIE DI REATO PREVISTE DAL D.LGS. N. 231/2001

La responsabilità amministrativa dell’Ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis.1, 25 ter, 25 quater, 25 quater.1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies e 25 duodecies del D.Lgs.231/2001 o dei reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146) (cosiddetti “reati-presupposto”).

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione, la responsabilità amministrativa dell’Ente è stata estesa, per effetto di

² La previsione di una responsabilità amministrativa (ma di fatto penale) degli enti per determinate fattispecie di reato era contenuta nell’art. 2 della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Tale tipo di responsabilità è stato successivamente introdotto nel nostro ordinamento dall’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, di ratifica ed esecuzione delle convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L’art. 11, in particolare, delegava il Governo a disciplinare l’articolazione di questo tipo di responsabilità. In attuazione di tale delega, il Governo ha adottato il D. Lgs. n. 231/2001.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 9 di 58

provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001, ad altre tipologie di reato. Più analiticamente i reati previsti oggi dal D.Lgs. 231/2001 sono:

- **Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione**
 - o malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico, indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 24 del D. Lgs. 231/2001);
 - o corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 25 del D. Lgs. 231/2001, così come modificato ed integrato dalla Legge n. 190 del 6.11.2012);
- **Reati informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis D.Lgs 231/2001, introdotto dall'art. 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48 "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");
- **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001, aggiunto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94 recante "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica");
- **Delitti in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 6 della L. 23 novembre 2001, n. 409 e modificato dall'art. 15 co. 7 della Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 15 co. 7 della Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- **Reati societari** (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 3 del D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 ed integrato dall'art. 31 L. 28 dicembre 2005 n. 262, e – per il reato di corruzione tra privati – dalla L. 6 novembre 2012 n. 190, nonché da ultimo integrato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69, quanto alla disciplina sul falso in bilancio);
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003, n. 7);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater-1, introdotto dall'art. 8 L. 9 gennaio 2006 n. 7);
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 5 L. 11 agosto 2003, n. 228);
- **Abusi di mercato** (art. 25-sexies D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 9 L. 18 aprile 2005, n. 62; si veda anche il D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58);
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25-septies D. Lgs. 231/2001, introdotti dall'art. 9 della legge delega del 3 agosto 2007, n. 123 e modificati dall'art. 300 dal D.Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81 attuativo della stessa);

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 10 di 58

- **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies D. Lgs. 231/2001, introdotti dall'art. 63 del Decreto Legislativo 231 del 21 novembre 2007, da ultimo integrato ad opera dell'art. 3, co. 5° della L. 15 dicembre 2014, n° 186 che ha introdotto il reato di autoriciclaggio);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 15 co. 7 della Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116 e modificato dal D.Lgs. n. 121/2011);
- **Reati ambientali** (art. 25-undecies, introdotto dall'art. 2 del Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121, da ultimo integrato ad opera della Legge 22 maggio 2015, n. 68);
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109);
- **Reati transnazionali** (introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146).

Per una più ampia trattazione delle fattispecie di reato, suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001, si rinvia all'elenco dei Reati allegato al Modello (Allegato 3).

1.3 SANZIONI, RESPONSABILITÀ E ESIMENTI

1.3.1 Le Sanzioni

Per ciò che concerne l'**apparato sanzionatorio** posto a presidio dell'osservanza dei precetti del modello organizzativo, si prevede l'applicazione all'Ente di una sanzione amministrativa pecuniaria (espressa per quote³) per ciascuna tipologia di reato espressamente indicata nel D. Lgs. 231/2001 di cui al paragrafo precedente.

Per alcune fattispecie sono altresì previste:

- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

In particolare le sanzioni interdittive, sono applicate, anche in via cautelare⁴, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- a. interdizione dall'esercizio dell'attività;

³ Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile (da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37 per quota) fino ad € 1.549.370,00 (così come modificate dalla Legge n. 262 del 28 dicembre 2005). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto)

⁴ Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in **via cautelare** quando sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 11 di 58

- b. sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c. divieto di contrarre con la P.A.;
- d. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e/o revoca di quelli concessi;
- e. divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive determina un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la P.A. e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva.

Le sanzioni interdittive, ex art. 17 del Decreto, non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a. risarcimento del danno ed eliminazione conseguenze dannose del reato;
- b. attuazione modelli organizzativi;
- c. messa a disposizione del profitto conseguito ai fini della confisca.

Come misura cautelare, può essere disposto anche il sequestro del prezzo e/o del profitto del reato.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga **sempre** disposta la **confisca del prezzo o del profitto del reato**, anche per equivalente, e quindi può avere ad oggetto anche beni o altre

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 12 di 58

utilità di valore equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nel sito internet del Ministero della Giustizia, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita a spese dell'Ente.

1.3.2 La Responsabilità

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa *politica aziendale* e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D.lgs. 231/2001, come esposto nel precedente paragrafo, prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione "capitale" dell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, i soggetti destinatari della normativa sono stati individuati negli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Secondo quanto previsto, poi, dall'art. 5 del D. Lgs. 231/2001, gli enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel medesimo decreto legislativo e sue successive integrazioni, qualora siano stati perpetrati, nel loro interesse o vantaggio, da:

- a) 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 (cosiddetti "soggetti apicali");
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Si sottolinea che la fattispecie di reato deve essere commessa dai soggetti sub a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, ne consegue che resta esclusa la responsabilità dell'Ente qualora la persona fisica che commette il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) riveste indubbia rilevanza, nel senso che si determina, nell'uno e nell'altro caso, una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell'onere della prova; in particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, sussiste in capo all'Ente una

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 13 di 58

presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica aziendale dell'Ente stesso e, quindi, la sua volontà ed azione esteriore.

1.3.3 Le Esimenti

Invero, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto) l'Ente non risponde se le persone indicate hanno agito **nell'interesse esclusivo proprio o di terzi**.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale e/o subordinato, l'Ente **non risponde** invece dei reati se prova che (art. 6, comma 1 del Decreto):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) di aver affidato a un Organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Ne deriva che l'Ente non sarà, dunque, assoggettato a sanzioni, se le misure organizzative adottate con l'approvazione del Modello siano:

- **idonee**, vale a dire tali da garantire che le attività sociali vengano svolte nel rispetto della legge, nonché in grado di monitorare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- **efficaci**, cioè proporzionate rispetto alle finalità normative e periodicamente revisionate in relazione alle esigenze che venissero appalesate per eventuali violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nelle attività sociali; condizione essenziale di efficacia è l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità sul "modello organizzativo".

Il giudizio circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. **"prognosi postuma"**.

Tale giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

All'esito del processo ci sarà una sentenza:

- di **esclusione della responsabilità** dell'ente (se l'illecito non sussiste od è insufficiente o contraddittoria la prova)
- di **condanna** (con applicazione della sanzione pecuniaria e/o interdittiva).

Si tratta di una responsabilità che coinvolge il patrimonio dell'ente e, indirettamente, gli interessi economici dei soci.

Pertanto l'Ente deve dotarsi di:

1. un modello di organizzazione, gestione e controllo caratterizzata da criteri di efficienza, praticabilità e funzionalità ragionevolmente in grado di limitare le probabilità di commissione di reati ricompresi nell'area di rischio legata all'attività di impresa;
2. un organismo interno che abbia compiti di iniziativa e di controllo sulla efficacia del modello e che sia dotato di piena autonomia nell'esercizio della supervisione e del potere disciplinare.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 15 di 58

SEZIONE SECONDA

2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO G.E.C. S.P.A.

2.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI GEC

G.E.C. S.p.A., con composizione azionaria composta prevalentemente da Istituti bancari (98.85%) ed ha per oggetto l'attività di riscossione, di liquidazione, di accertamento e di ogni altra attività di incasso, definizione e gestione, ivi compreso il contenzioso, delle entrate tributarie, extratributarie incluse le sanzioni a qualsiasi titolo emesse, di spettanza degli Enti Locali e Territoriali.

A far data dal 5.11.2015 la Società non risulta più iscritta all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento, di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, istituito dall'art. 53 del D.Lgs 446/1997. Allo stato la società, pertanto, non svolge più tali servizi.

A partire dal giugno 2007, la Società ha ottenuto la Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008 per lo svolgimento delle sue attività e, nel mese di Luglio 2009, la Certificazione per la Sicurezza OHSAS 18001:2007.

La struttura organizzativa di GEC è descritta in dettaglio nel Manuale Qualità, Salute e Sicurezza (Responsabilità, autorità e comunicazione), ove, oltre all'inserimento della figura del Liquidatore quale unico rappresentante della funzione di governo, troviamo le funzioni connesse al D.Lgs 81/2008 e smi (Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro), le funzioni di controllo (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e Società di Revisione), le funzioni di staff (Legale, Controllo di Gestione, Ufficio Posta, Certific. ISO – OHSAS e formazione) e le funzioni operative/amministrative (c.d. "line") che contribuiscono a programmare la formazione e attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali per quanto riguarda gli strumenti di Governance e Sistema di controllo interno.

La Società in data 29/11/2012 è stata commissariata ai sensi dell'art. 15 comma 1 lett. a - Legge 231/2001. In seguito a tale provvedimento tutti gli Organi Societari sono decaduti all'infuori del Collegio Sindacale.

Attualmente la società, dopo un periodo di gestione ordinaria seguito alla cessazione della misura cautelare, si trova in fase di liquidazione volontaria.

Al nominato Liquidatore, l'Assemblea straordinaria dei soci, ha deliberato di conferire la rappresentanza della società ed il potere, ove ritenuto opportuno, di continuare, ai fini della liquidazione ed in funzione del miglior realizzo, l'esercizio provvisorio dell'azienda sociale stessa e/o di singoli rami, allo scopo anche di assicurare l'ultimazione dei contratti non ancora eseguiti.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 16 di 58

Il Collegio Sindacale nominato dall'Assemblea e composto da tre membri effettivi e due supplenti, ha compiti di vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

2.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa nonché degli specifici strumenti già esistenti in GEC e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali e specificamente dei seguenti:

- Strumenti di Governance;
- Sistema di controllo interno.

2.2.1 Gli Strumenti di Governance

Nella costruzione del Modello di GEC si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Statuto - che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Codice Etico - costituito da un insieme volutamente snello di regole di comportamento di carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società, devono rispettare. E' stato adottato dalla Società a conferma dell'importanza attribuita dal vertice aziendale ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità. GEC si è dotata di un Codice Etico sin dal 2008 e ha provveduto al suo aggiornamento in occasione dell'adozione del presente Modello. La violazione di quanto prescritto nel Codice Etico, ledendo il rapporto di fiducia con GEC, comporta l'applicazione di sanzioni, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, previste nell'ambito di un sistema disciplinare appositamente approvato dal Liquidatore.
- Sistema delle deleghe e delle procure - stabilisce, mediante la formalizzazione e l'assegnazione di procure generali e speciali, i poteri per rappresentare o impegnare la Società e, attraverso il sistema di deleghe interne, le ulteriori responsabilità operative, anche per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità, ambiente e sicurezza. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione di revisione/modifica della struttura organizzativa e/o delle disposizioni organizzative o su segnalazione da parte di singole funzioni.
- Manuale integrato qualità e sicurezza - predisposto in conformità rispettivamente allo standard ISO 9001 ed alla normativa internazionale OHSAS 18001. Tale documento contiene, altresì, la descrizione della struttura organizzativa aziendale ed illustra i principali riferimenti operativi che caratterizzano, in generale e con un adeguato grado di dettaglio, le singole unità organizzative, le attività svolte e le facoltà operative loro conferite.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 17 di 58

- Procedure interne, istruzioni operative ed Ordini di Servizio – sono finalizzati a garantire:
 1. efficienza ed efficacia dell'operatività aziendale;
 2. affidabilità delle informazioni;
 3. salvaguardia del patrimonio aziendale.A tal fine, nell'ambito del processo di Certificazione Qualità/Sicurezza, vengono sistematicamente identificati e valutati i rischi operativi ed attivati sistemi di controllo e di monitoraggio.
- Ulteriori strumenti di dettaglio – politiche aziendali, manuali e documenti tecnici, modelli di registrazione, procedure antiriciclaggio, etc..

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D.Lgs. 231/2001, che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

Per una più ampia trattazione delle procedure interne, redatte anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001, si rinvia ai Protocolli di decisione (si veda paragrafo 2.3.2).

2.2.2 Il Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controlli interni già esistente e attuato da GEC è un sistema strutturato ed organico di attività e regole comportamentali e strutture organizzative finalizzato a presidiare nel continuo i rischi della Società, che pervade tutta l'attività aziendale e coinvolge soggetti differenti.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema dei controlli interni concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il sistema dei controlli coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

Alla base di questa articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, e coerente;

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 18 di 58

- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo (segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, anche il Liquidatore ed il Collegio Sindacale, nell'ambito e secondo quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti, nonché la Funzione Formazione & Certificazioni ISO-OHSAS.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale. La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede:

- controlli di linea, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volta a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base di controlli di natura gerarchica;
- attività di audit interna (e Riesame della Direzione), finalizzata alla valutazione dell'adeguatezza del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture dedicate (Funzione Formazione & Certificazioni ISO-OHSAS), attraverso un'attività di monitoraggio dei rischi, dei controlli di linea in essere e del rispetto delle procedure redatte nell'ambito del Sistema Integrato Qualità e Sicurezza.

Infine, si ricorda che, allo scopo di garantire la rintracciabilità dei processi e dei servizi, GEC assicura la loro identificazione, lungo le diverse fasi del ciclo produttivo e progettuale, con l'utilizzo di uno specifico sistema di "Ticketing" e un processo di gestione del protocollo informatizzato, oltre, ove necessario, per mezzo di documenti di accompagnamento.

2.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

La "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di governance, della mutata struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo 2.2, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dall'esperienza maturata nell'adozione e attuazione del precedente Modello, nonché dalla giurisprudenza, dai pronunciamenti anche provvisori delle Autorità Giudiziarie, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria e dalla prassi delle società italiane in ordine ai modelli.

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle attività a rischio** ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i reati e gli illeciti rilevanti (cfr. infra paragrafo 2.3.1), secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati, all'aggiornamento del **Codice Etico** (cfr. paragrafo 2.3.3) e all'adozione di specifici

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 19 di 58

protocolli di decisione, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie (cfr. paragrafo 2.3.2), secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del D.Lgs. 231/01.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'**Organismo di Vigilanza** (così come riportato nel successivo capitolo 3), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia. Infine, si è altresì delineato un **apparato sanzionatorio** (riportato nel successivo capitolo 4) avverso a tutte le violazioni al Modello, nonché le modalità di **diffusione** del Modello e di relativa **formazione** del personale (così come indicato nel successivo capitolo 5) e di **aggiornamento** del Modello stesso (riportato nel successivo capitolo 6).

2.3.1 La Mappa delle Attività a Rischio

A seguito delle modifiche societarie intercorse, l'ente ha deciso di approfondire ed integrare il processo di definizione ed individuazione delle attività a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati e gli illeciti rilevanti, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

Di seguito sono espone le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l'attività della stessa e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- Statuto
- Modello Organizzativo e Codice Etico precedentemente adottati
- Organigramma
- Altri allegati al Modello
- Sistema di poteri e deleghe interne
- Manuale Qualità Salute e Sicurezza
- Corpo procedurale esistente
- Ordini di Servizio
- Reportistica varia (flussi informativi, comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza)
- Bilanci e comunicati vari.

L'analisi della documentazione raccolta, nonché l'analisi storica dei casi già emersi in passato relativi a procedimenti giudiziari nei confronti della Società, hanno permesso una prima individuazione dei processi, sottoprocessi ed attività aziendali ed una preliminare identificazione delle Funzioni (o Unità Operative) responsabili e/o coinvolte.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 20 di 58

In particolare, la mappatura ha portato alla suddivisione delle attività aziendali nei seguenti Processi:

- Gestione delle attività commerciali
- Acquisti
- Contabilità e Bilancio
- Finanza e Tesoreria
- Sistemi informativi
- Affari legali
- Adempimenti societari e Attività ausiliarie
- Controllo di Gestione
- Risorse umane
- Qualità, Salute e Sicurezza, Ambiente

II fase: risk assessment

A fronte di tale classificazione ed a completamento, si sono effettuate interviste mirate ai Responsabili di Funzione al fine di individuare con puntualità il profilo di rischio ravvisabile nelle diverse attività nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi. Si è pure di volta in volta richiesto agli intervistati di esplicitare le modalità operative consuetudinarie che, sebbene non formalizzate in apposite regole scritte, fossero dai medesimi Responsabili percepite come valido presidio avverso la perpetrazione di illeciti.

Le interviste sono state altresì finalizzate a rinnovare il processo di sensibilizzazione delle risorse rispetto alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto e all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in un documento denominato "Mappa delle attività a rischio 231" dove sono, tra le altre, indicate le ragioni di sussistenza o insussistenza di ciascun profilo di rischio e che è stato inoltre condiviso con i referenti del Progetto.

Tale Mappa rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per le attività infra descritte.

E' importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 si riportano le **aree di attività aziendali individuate come a rischio**, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto. In particolare sono state identificate le seguenti aree di rischio:

- Gestione delle attività commerciali
- Individuazione e gestione di Partner

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 21 di 58

- Produzione TAU, Enti Locali e Coattivo, limitatamente alla gestione dei rapporti a seguito della cancellazione dall'albo degli Enti Riscossori
- Gestione degli omaggi, liberalità e spese di rappresentanza
- Contabilità, bilancio e operazioni sul patrimonio
- Gestione flussi monetari e finanziari
- Acquisti di beni, servizi e incarichi professionali a terzi
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Richiesta e gestione di finanziamenti pubblici
- Sistemi informativi
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente
- Gestione del contenzioso e accordi transattivi
- Gestione adempimenti societari e rapporti con gli organi sociali
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza.

In ragione dell'attività attualmente svolta, degli specifici ambiti operativi e delle strutture operative di GEC, si è ritenuto opportuno focalizzare l'attenzione sulla valutazione della sussistenza dei profili di rischio in relazione a talune tipologie di reato, e precisamente:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- i reati informatici (art. 24-bis del D.Lgs. cit.);
- i delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D.Lgs. cit.) – anche potenzialmente transnazionali - ed i reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché ed autoriciclaggio (art. 25-octies del D.Lgs. cit.) e finanziamento del terrorismo (art. 25-quater del D.Lgs. cit.);
- i reati legati alla gestione di valori (art. 25-bis del D.Lgs. cit.);
- i reati societari – incluso il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter del D.Lgs. cit.);
- gli illeciti relativi ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del D.Lgs. cit.);
- il reato di induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies del D.Lgs. cit.).

Particolare attenzione è stata comunque rivolta a quei settori di attività che sono apparsi, nel corso della "storia" della Società, maggiormente sensibili alla commissione dei reati presupposto.

Relativamente ai reati ed illeciti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, i delitti contro la persona, nonché i reati in materia di abuso di mercato, si è ritenuto che la specifica attività svolta da GEC non permette la loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 22 di 58

In ogni caso, si fa espresso rinvio all'allegato 3 - "*I reati e gli illeciti amministrativi*" contenente la descrizione di ciascuna fattispecie di reato, nonché ai singoli Protocolli di Decisione, parte integrante del presente Modello.

III fase: Gap Analysis

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *risk assessment* e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

È stata fatta quindi un'analisi comparativa tra il Modello di organizzazione gestione e controllo esistente ("*as is*") ed un Modello di riferimento a tendere valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida di Confindustria ("*to be*"). Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente (Remediation Plan) che, una volta condivise con i referenti aziendali, devono essere implementate dalla Società.

2.3.2 I Protocolli di decisione

A seguito della identificazione delle attività a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato **specifici protocolli di decisione**, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) D.Lgs. 231/01, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

In particolare, per ciascuna area di rischio, è stato creato un protocollo di decisione, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Nel dettaglio, per ciascuna area "a rischio" è stato creato un protocollo in cui si rilevano:

- obiettivi del documento;
- ambito di applicazione;
- ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nell'attività;
- descrizione sintetica delle attività;
- principi di comportamento;
- principi di controllo;
- flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;

I principi di controllo riportati nei protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi chiari e definiti sulla base del sistema dei poteri adottato dalla Società;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici e/o monitoraggi;
- tracciabilità del processo decisionale.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 23 di 58

Particolare attenzione è stata inoltre dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e di controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute a rischio della realizzazione degli illeciti rilevanti ai sensi del decreto.

I protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

2.3.3 Il Codice Etico

La definizione dei protocolli si completa e si integra con il **Codice Etico** (riportato in Allegato 1), a cui la Società intende uniformare la gestione delle proprie attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato disciplinate dal D. Lgs. 231/2001. I principi etici sono il fondamento della cultura aziendale e devono rappresentare gli standard di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno di GEC.

In particolare, GEC si impegna a:

- operare nel rispetto della legge e della normativa vigente;
- improntare su principi di eticità, trasparenza, correttezza, legittimità ed integrità i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- mantenere nei rapporti con soci, creditori e fornitori e terzi in genere un comportamento collaborativo caratterizzato da lealtà e disponibilità e volto ad evitare conflitti di interesse.

I principi di riferimento del presente Modello si integrano, quindi, con quelli del Codice Etico anche se gli scopi che i documenti intendono perseguire sono differenti. Sotto tale profilo, infatti, si rende opportuno precisare che:

- il Codice Etico ha una portata generale, in quanto definisce i principi di condotta degli affari ovvero di "deontologia aziendale" sui quali si intende richiamare l'attenzione di tutti coloro che, in azienda, cooperano alla realizzazione e al perseguimento dei fini aziendali;
- il presente Modello risponde e soddisfa, invece, conformemente a quanto previsto nel D.Lgs. 231/2001, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne dirette a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio di GEC possano configurare, in base alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001, una responsabilità amministrativa della Società).

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 24 di 58

3 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

3.1 PREMESSA

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

Condizione indispensabile per lo svolgimento di tali compiti è che tale organismo sia dotato dei caratteri di professionalità, autonomia, indipendenza funzionale, continuità d'azione e onorabilità.

a) Professionalità

I componenti dell'Organismo devono possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni attribuite e devono disporre di un'adeguata conoscenza dell'attività aziendale.

La professionalità rappresenta un elemento essenziale per assicurare obiettività, autorevolezza e competenza nel giudizio.

b) Autonomia

Il requisito dell'autonomia è garantito dalla mancanza di vincoli di subordinazione nei confronti della struttura aziendale, dall'assegnazione di poteri di richiesta e acquisizione di informazioni, di qualsiasi genere e dalla possibilità di disporre di un idoneo budget di spesa necessaria per assolvere alle proprie funzioni.

c) Indipendenza

L'indipendenza dei componenti l'Organismo discende dal non intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni con la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio.

L'Organismo riferisce direttamente al Liquidatore della società e, su specifica richiesta, al Collegio Sindacale.

d) Continuità d'azione

La continuità d'azione dell'Organismo, che deve riunirsi con una periodicità individuata dagli stessi componenti, deve consentire di:

1. vigilare costantemente sull'attuazione del modello, con i necessari poteri d'indagine;
2. verificare l'effettiva attuazione del modello, garantendone il costante aggiornamento;
3. verbalizzare l'attività svolta.

e) Onorabilità

Tutti i componenti dell'Organismo devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità e non devono trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.; non possono essere nominati componenti dell'Organismo coloro i quali abbiano riportato condanne per illeciti penalmente sanzionati ed, in particolare, per i reati presupposto di cui al Decreto.

GEC S.p.A. istituisce l'Organismo di Vigilanza in forma collegiale, composto da due membri, entrambi di provenienza esterna alla società, i quali partecipano a titolo personale. I componenti dell'Organismo di Vigilanza così individuati sono dotati di un articolato e qualificato mix di professionalità tale da garantire il rispetto dei requisiti previsti per l'Organismo di Vigilanza

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 25 di 58

precedentemente indicati e, contemporaneamente, da assicurare una conoscenza adeguata della realtà aziendale e societaria.

Il Liquidatore, individuandolo tra i componenti suddetti, provvede altresì alla nomina del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Tale soluzione appare quella che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza individua un Referente interno aziendale; in tale ambito il referente è tenuto a:

- partecipare alle ispezioni dell'Organismo di Vigilanza (salvo richiesta espressa dell'Organismo di Vigilanza stesso, allorquando ritenga opportuno procedere a porte chiuse);
- coordinare i Destinatari per meglio supportare l'Organismo di Vigilanza nelle sue verifiche;
- supportare il Liquidatore nell'adempimento a quanto richiesto nei verbali dell'Organismo di Vigilanza.

3.2 NOMINA, CAUSE OSTATIVE, REVOCA, DIMISSIONI

3.2.1 Nomina

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati con delibera del Liquidatore e restano in carica sino all'espletamento dell'incarico da parte del Liquidatore stesso.

I membri dell'OdV, sono rieleggibili, senza soluzione di continuità, una sola volta e possono essere revocati dal Liquidatore solo per giusta causa⁵, da individuarsi esclusivamente nelle ipotesi di grave ed accertati inadempimenti rispetto all'incarico conferito.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dall'assenza delle cause di incompatibilità e/o ineleggibilità di seguito elencate.

A tal fine, il componente nominato, prima di accettare l'incarico, dovrà dichiarare l'eventuale esistenza di dette condizioni ostative.

3.2.2 Incompatibilità, Ineleggibilità, Decadenza

Fermo restando che possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza gli amministratori della G.E.C. S.p.A. che non rivestono cariche esecutive, costituiscono motivi di incompatibilità, ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- a) avere rapporti di parentela o di affinità, entro il quarto grado, con gli amministratori, con i membri del Collegio Sindacale o con il vertice aziendale di GEC S.p.A.;
- b) intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti che possano configurarsi in conflitto d'interesse con la G.E.C. S.p.A., tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;

⁵ A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di O.d.V. possono intendersi, a titolo meramente esemplificativo le cause individuate nel paragrafo 3.2.3, a cui si rimanda.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 26 di 58

c) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

d) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;

e) essere stato condannato anche in primo grado, ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- per un reato tra quelli previsti e puniti dal d.lgs. 231/01 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex d.lgs. 231/01 e successive modificazioni, ovvero per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prodotto, il profitto o il prezzo ovvero la impunità di un reato previsto e punito ex d.lgs. 231/01 e successive modificazioni;
- per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942 n° 267;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile, così come riformulato dal d.lgs. 61/2002;
- per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
- per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- per uno o più reati previsti dal libro II, titolo II, capo I e II del codice penale;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. 31 maggio 1965 n° 575, come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n° 55 e successive modificazioni;
- per il reato di cui all'art. 55 comma 5° del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231;

f) aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;

g) essere stati membri di Organismi di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/2001.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, inoltre, devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla Società per tutti gli amministratori. I candidati alla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità/incompatibilità o di decadenza suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 27 di 58

Il componente che viene a trovarsi in una delle situazioni di cui sopra deve darne immediata comunicazione al Liquidatore, con conseguente automatica decadenza dall'incarico.

3.2.3 Revoca

Costituiscono cause di revoca dell'incarico di componente dell'Organismo:

- a) il grave inadempimento, dovuto a negligenza o imperizia, delle mansioni affidate all'Organismo;
- b) l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- c) l'applicazione di sanzioni disciplinari per una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V., secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- d) l'assenza a tre o più riunioni, anche non consecutive, senza giustificato motivo, nell'arco dell'anno solare;
- e) l'essere divenuti, durante il mandato, titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con la G.E.C. S.p.A. tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio;
- f) l'aver violato l'obbligo di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni, fatti salvi gli obblighi informativi espressamente contemplati dal modello organizzativo previsto dalla legge;
- g) ogni altra giusta causa o giustificato motivo.

Il Liquidatore è tenuto ad avvisare, in forma scritta, il componente (o i componenti) per il quale ritiene di dover avviare la procedura di revoca dall'incarico, esplicitando le motivazioni e conferendo al medesimo un termine minimo di giorni dieci per presentare le proprie controdeduzioni.

L'eventuale revoca di uno dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Liquidatore, sentiti gli altri membri dell'Organismo e dovrà essere comunicata al Collegio Sindacale e all'Assemblea dei Soci, in occasione della prima assemblea utile. In tal caso, il Liquidatore provvede tempestivamente alla sostituzione dei membri revocati.

L'O.d.V. decade per la revoca di tutti i suoi membri. In tal caso il Liquidatore provvede tempestivamente alla sua ricostituzione integrale.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 28 di 58

3.2.4 Dimissioni

Le dimissioni dall'incarico di componente dell'Organismo devono essere presentate per iscritto con adeguata motivazione.

Al momento della presa d'atto delle medesime, il Liquidatore deve effettuare un'approfondita valutazione e provvedere immediatamente alla sostituzione del dimissionario.

3.3 FUNZIONI E POTERI

3.3.1 Funzioni

L'Organismo di Vigilanza, nel rispetto di quanto deliberato dal Liquidatore opera secondo quanto previsto dalla propria regolamentazione di funzionamento approvata dall'OdV stesso.

Esso adempie ai propri doveri attraverso controlli periodici da effettuarsi in numero non inferiore a sei all'anno e comunque da effettuarsi ogni qualvolta sia stato segnalato da parte dei Destinatari il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, ovvero sia altrimenti ritenuto necessario dall'OdV stesso.

Esso svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e alle prerogative definite dal modello organizzativo aziendale.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'efficacia e sul funzionamento del modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- b) sull'osservanza del modello da parte dei dipendenti, dei soggetti apicali, e dei soggetti terzi;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del modello, nel caso in cui si rilevi la necessità di effettuare correzioni ed adeguamenti, tenendo conto di eventuali mutate condizioni organizzative e/o normative.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'OdV dovrà:

1. predisporre, all'inizio di ciascun esercizio, un piano di massima di attività;
2. verificare l'aderenza delle procedure e dei comportamenti aziendali alle prescrizioni del modello (*compliance*);
3. valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli ai fini della prevenzione di comportamenti illeciti o in contrasto con il modello, anche verificando le attività di controllo assegnate ai responsabili operativi;
4. verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 29 di 58

5. richiedere verifiche mirate in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di reati oggetto dell'attività di prevenzione;
6. ricevere segnalazioni da parte del personale delle diverse aree aziendali in merito ad eventuali anomalie;
7. suggerire aggiornamenti al modello, qualora emerga l'esigenza di operare correzioni ed adeguamenti anche a seguito dei cambiamenti aziendali attraverso una periodica analisi dei rischi e dei potenziali reati;
8. supportare nelle attività di aggiornamento del modello in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;
9. trasmettere periodicamente i previsti flussi informativi, valutandone l'adeguatezza, verso gli organi sociali, segnalando le eventuali violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico.

3.3.2 Poteri

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'Organismo di Vigilanza:

1. ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale, con ampi poteri ispettivi;
2. dispone di risorse economiche, stanziare dal Liquidatore, sentite le necessità dell'Organismo, fornendo un resoconto periodico;
3. può richiedere il supporto di qualsiasi funzione aziendale e di consulenti esterni di comprovata professionalità;
4. può richiedere informazioni o inviare comunicazioni al Liquidatore ed al Collegio Sindacale o ai suoi singoli membri.

3.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato dai soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità di GEC S.p.A. ai sensi del Decreto.

I Flussi informativi, come meglio esplicitato nell'apposito documento – parte integrante del presente modello – “procedura di gestione dei rapporti con l'organismo di vigilanza” sono di tre tipi:

- a) Flussi di natura periodica e continuativa (definiti **Segnalazioni**) che consentono di produrre informazioni su aspetti operativi attinenti alle aree sensibili individuate nell'ambito aziendale e secondo quanto previsto dai protocolli di decisione.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 30 di 58

Le **Segnalazioni** devono essere prodotte in forma scritta e con le tempistiche decise dall'OdV stesso.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società si avvale dei Responsabili di Unità Organizzativa (RUO) ovvero coloro che hanno la responsabilità organizzativa in ciascun ambito di attività aziendale nel quale sia emerso un rischio potenziale di commissione dei Reati.. Ai RUO devono essere formalmente attribuite le seguenti funzioni:

- garantire personalmente e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel Codice Etico, nel restante corpo procedurale e nella normativa interna, nonché del Modello e dei Protocolli;
 - supportare l'OdV nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alla responsabilità ad esso attribuite interfacciandosi con il medesimo e assicurando le Segnalazioni periodiche attraverso proprie attività di verifica e controllo.
- b) Flussi informativi su richiesta, anche estemporanea, dell'OdV (definiti **Informazioni Specifiche**) che consentono all'Organismo di ricevere informazioni ritenute utili ai fini delle proprie competenze e/o di approfondimenti.
Le informazioni, di norma redatte in forma scritta, dovranno essere prodotte con le modalità ed i tempi definiti dall'Organismo di volta in volta.
- c) Informazioni ritenute comunque utili ai fini della verifica del funzionamento del modello organizzativo, della capacità di prevenire la commissione dei reati, dell'osservanza da parte dei destinatari e dell'eventuale necessità di aggiornamento (definite **Informazioni Rilevanti**).
In particolare, tutte le funzioni aziendali devono tempestivamente riferire all'OdV ogni Informazione Rilevante di cui vengono a conoscenza. Nel dettaglio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono ritenute Informazioni Rilevanti:

- notizie relative a provvedimenti di natura penale, ispettiva e/o tributaria diretti agli amministratori e sindaci, ai dipendenti, ai collaboratori della società;
- provvedimenti e/o richieste di organi di polizia giudiziaria, o di qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto;
- resoconti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- violazioni del Codice Etico;

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 31 di 58

- notizie, provenienti dall'interno o dall'esterno, che facciano presumere la commissione di reati o l'avvio di indagini a carico della G.E.C. S.p.A.;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi ed agli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V., è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati. Le Segnalazioni e le Informazioni possono essere trasmesse direttamente all'Organismo di Vigilanza anche mediante l'inoltro di comunicazione elettronica presso la casella di posta odv@studiolegalemilani.net.

L'O.d.V. raccoglie le eventuali informazioni, ricevute anche da parte di terzi (ad esempio reclami dei clienti/contribuenti/fornitori), relative alla violazione/sospetto di violazione del Modello o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

3.4.1 Valutazione dei flussi informativi ricevuti dall'OdV

Le Segnalazioni, le Informazioni Specifiche e le Informazioni Rilevanti devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza della G.E.C. S.p.A. in forma riservata.

E' facoltà dell'OdV, che agisce con la dovuta riservatezza, convocare chiunque ritenga necessario per chiarimenti attinenti alle informazioni ricevute.

L'OdV garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'adozione di qualsiasi provvedimento, nei confronti di chiunque contravvenga alle regole dettate con il Modello Organizzativo o dall'Organismo di Vigilanza, spetta alle funzioni o agli organi aziendali competenti.

L'OdV si riserva di valutare anche segnalazioni anonime.

Ulteriori indicazioni circa le modalità e gli strumenti operativi atti a garantire una adeguata comunicazione da parte del personale e dell'OdV, in particolare per gli aspetti riguardanti la salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, sono regolati in apposita procedura del sistema Qualità Salute e Sicurezza (Pro 4.4.3.2 Gestione della comunicazione, partecipazione e consultazione).

3.5 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV VERSO I VERTICI AZIENDALI

L'esito delle analisi dei flussi informativi ricevuti e delle verifiche condotte dall'Organismo di Vigilanza, con l'evidenziazione delle possibili carenze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, deve essere incluso nel rapporto annuale che l'Organismo predispone per il Liquidatore e il Collegio Sindacale della Società, come meglio esplicitato nell'apposito documento

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: **32** di **58**

– parte integrante del presente modello – “procedura di gestione dei rapporti con l’organismo di vigilanza”.

I membri dell’O.d.V. devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della verità delle loro attestazioni.

I flussi informativi dell’Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali sono diretti al Liquidatore.

Nel dettaglio, l’Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Liquidatore tramite:

- la relazione annuale contenente le risultanze delle attività svolte
- le comunicazioni relative ad eventuali violazioni della normativa interna ed esterna e del Codice Etico, del Modello e dei Protocolli di decisione da parte di soggetti apicali, dipendenti e collaboratori
- i verbali redatti in occasione di ogni ispezione.

L’OdV, nel relazionare sull’attività svolta, evidenzia gli eventuali rilievi emersi e i provvedimenti adottati ed esprime una valutazione, ancorché sintetica, sul Modello Organizzativo.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l’OdV riferisce tempestivamente al Liquidatore.

L’OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Liquidatore o potrà, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l’OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Liquidatore ed ai soggetti con le principali responsabilità operative. Gli incontri con gli organi cui l’OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall’OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

3.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni flusso informativo, verbale, corrispondenza, report previsto nel Modello sarà conservato dall’Organismo di Vigilanza, in archivi cartacei o su supporti informatici, nel rispetto della normativa sulla privacy.

I dati e le informazioni conservate sono poste a disposizione di soggetti esterni all’Organismo di Vigilanza che ne possano aver diritto, previa autorizzazione dell’Organismo stesso e con immediata informazione al Liquidatore.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 33 di 58

4 SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 PRINCIPI GENERALI

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Codice Etico e del Modello a prevenire i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, è necessario che vengano individuati e sanzionati i comportamenti che possono favorire la commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero, più in generale, la violazione del Codice Etico e/o del Modello. Ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) D. Lgs. 231/2001, infatti, la Società ha l'onere di *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello”*.

Tale sistema deve rivolgersi non solamente ai soggetti interni alla Società, ma anche ai terzi che operano per conto della Società stessa, prevedendo sanzioni di carattere disciplinare nell'un caso e di carattere negoziale nell'altro (ad esempio: clausola risolutiva espressa). Si è, pertanto, creato un sistema disciplinare che sanziona le infrazioni al Modello secondo criteri di gradualità e proporzionalità della sanzione in relazione al comportamento rilevato.

Lo scopo di prevenzione perseguito con l'adozione del Modello ed i principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare a prescindere dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del soggetto responsabile e/o dell'Ente: la violazione dei principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico deve, quindi, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, dei contratti con le terze parti, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

4.2 SOGGETTI DESTINATARI

4.2.1 I dirigenti

Le prescrizioni contenute nel Modello devono essere rispettate, primariamente, dai soggetti che rivestono, all'interno dell'organizzazione societaria, una posizione cd. “apicale”.

Tali soggetti sono definiti dall'art. 5, primo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 come coloro *“che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”*. Sono soggetti in posizione *“apicale”*, a norma dell'art. 5 citato, il Direttore Generale (ove nominato) e il personale dirigente

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: **34** di **58**

dotato di autonomia finanziaria e funzionale (i “*Dirigenti*” ove presenti).

I predetti soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica.

4.2.2 I dipendenti non dirigenti

L’art. 7, quarto comma, del D. Lgs. 231/2001 impone l’adozione di un idoneo sistema disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto “apicale”.

La norma si riferisce, in particolare, a tutti i dipendenti di GEC S.p.A., legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento aziendale riconosciuti.

4.2.3 Amministratori e Sindaci

A norma dell’art. 5 citato del D. Lgs. 231/2001, rientrano tra i soggetti apicali, oltre ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza e di amministrazione, anche coloro che “*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*” dell’Ente, dunque, i componenti degli organi di amministrazione/liquidazione e controllo di GEC S.p.A., come tali passibili delle sanzioni previste nel presente sistema disciplinare.

4.2.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente sistema disciplinare trova applicazione anche nei confronti di tutti quei soggetti che, pur essendo esterni, sono funzionalmente soggetti alla direzione e vigilanza di un soggetto “apicale” ovvero operano direttamente o indirettamente per GEC S.p.A. e come tali sono tenuti al rispetto del Modello proprio in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società.

Tali soggetti terzi sono, in particolare: a) tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es.: collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati); b) collaboratori a qualsivoglia titolo; c) procuratori, agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società; d) fornitori e partner.

4.3 SANZIONI

L’Organismo, su segnalazione ovvero di propria iniziativa, acquisisce informazioni circa la presunta avvenuta violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione e, valutata la non manifesta infondatezza della notizia, la trasmette alle autorità aziendali competenti individuate come di seguito, affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed applichino le conseguenti sanzioni disciplinari.

L’Organismo monitora altresì le attività di indagine ed erogazione delle sanzioni effettuate dalle competenti autorità aziendali, vigilando sulla corretta applicazione del presente sistema disciplinare. La violazione e/o l’inadempimento del presente sistema disciplinare, parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione, costituisce violazione grave del Modello stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 35 di 58

4.3.1 Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le condotte che comportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazione dei principi etico-comportamentali contenuti nel Codice Etico
- violazione delle regole circa la diffusione del Codice Etico, la formazione e l'informazione dei Destinatari e dei Terzi
- violazione dei doveri discendenti sui Destinatari in forza del Regolamento dell'Organismo
- omesse segnalazioni all'Organismo in merito alla commissione di condotte sanzionabili ovvero di fatti rilevanti per l'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello
- omessa diffusione del sistema disciplinare
- omessa e/o scorretta applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente sistema disciplinare
- violazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte speciale.

4.3.2 Sanzioni applicabili ai dipendenti

La società sanziona la violazione e/o l'inadempimento delle previsioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione e gestione da parte dei propri Dipendenti, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., nonché secondo quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e dal Contratto Collettivo Nazionale di categoria di riferimento.

Qualunque violazione e/o inadempimento del Modello di organizzazione e gestione è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c., secondo i quali "il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa (...). Deve, inoltre, osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende" (art. 2104 c.c.); "l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti [artt. 2104 e 2105 c.c.] può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione" (art. 2106 c.c.).

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si richiama l'applicazione delle sanzioni indicate dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e di quelle previste dal contratto collettivo nazionale di categoria di riferimento.

Le sanzioni previste dall'articolo 7 della Legge 300/1970 (derogabili in melius dal CCNL di riferimento) e pertanto applicabili per la violazione e/o l'inadempimento del modello di organizzazione e gestione sono:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta;
- Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base (art. 7 comma 4° Legge 300/1970);
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni (art. 7 comma 4° Legge 300/1970);

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 36 di 58

- Licenziamento per mancanze, con preavviso o senza preavviso.

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni espressamente previste nel CCNL cit.; l'Organismo si rende disponibile per la valutazione circa la gravità della condotta censurabile posta in essere dal Dipendente, verificando la congruenza della sanzione erogata.

4.3.3 Sanzioni applicabili ai dirigenti

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione, a seconda della sua gravità o della sua reiterazione, può comportare l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento a carico del dirigente responsabile.

La valutazione circa la gravità della violazione e/o dell'inadempimento posti in essere e circa la gravità della loro reiterazione è rimessa alla valutazione dell'organo a ciò preposto.

Per la violazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione da parte dei dirigenti, oltre al richiamo scritto la società può applicare:

- il licenziamento per giustificato motivo (ove si ritenga, alla luce della giurisprudenza della Suprema Corte, che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura aziendale);
- il licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso).

4.3.4 Sanzioni applicabili ai collaboratori co.co.pro.

La società garantisce il rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione da parte dei collaboratori a progetto.

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il collaboratore instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere.

Con riferimento ai contratti già stipulati, la società provvede, con l'accordo del collaboratore co.co.pro., all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del Modello di Organizzazione e Gestione, affinché venga eliminata ogni disparità di trattamento rispetto ai contratti nuovi o rinnovati.

In ogni caso, il Modello approvato – in caso di dissenso – è comunque comunicato al collaboratore come decisione unilaterale dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'Organismo, annotato nei libri sociali dei soci e del C.d.A./Liquidatore; esso impedisce alla società di stipulare con il medesimo collaboratore ulteriori contratti. L'eventuale stipula di nuovi contratti in violazione del divieto di cui sopra comporta condotta censurabile in capo all'organo di gestione e valutabile in ossequio al presente sistema sanzionatorio.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 37 di 58

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e gestione possono comportare la risoluzione del contratto e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

Nel caso di violazione e/o inadempimento relativamente a previsioni che non possono più essere adempiute, il contratto si ritiene risolto di diritto con addebito della eventuale penale, salva la risarcibilità del maggior danno.

Nel caso di mero ritardo nell'adempimento, qualora il contraente sia nelle possibilità di adempiere alle prescrizioni del modello, la società avrà la facoltà di chiedere l'adempimento della prestazione e il pagamento della penale come eventualmente determinata in sede contrattuale. L'ulteriore inadempimento comporta la risoluzione del contratto di diritto con addebito della eventuale penale, salva la risarcibilità del maggior danno.

4.3.5 Sanzioni applicabili ai professionisti

La società garantisce il rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione da parte dei professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti ed altri soggetti).

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il professionista instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere; tale circostanza viene attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua edizione.

Con riferimento ai contratti già stipulati, la società provvede, con l'accordo del professionista, all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del modello di organizzazione e gestione, affinché venga eliminata ogni disparità di trattamento rispetto ai contratti nuovi o rinnovati; tale circostanza viene attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva.

In ogni caso, il modello approvato – in caso di dissenso – è comunque comunicato al professionista come decisione unilaterale dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'Organismo, annotato nei libri sociali dei soci e del c.d.a./Liquidatore; esso impedisce alla società di stipulare con il medesimo professionista ulteriori contratti o di avvalersi ulteriormente della sua collaborazione.

L'eventuale stipula di nuovi contratti od il conferimento di nuovi incarichi in violazione del divieto di cui sopra comporta condotta censurabile in capo all'organo di gestione e valutabile in ossequio al presente sistema sanzionatorio.

Il contratto con il professionista sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, circostanza attestata dalla

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: **38** di **58**

sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione.

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione possono comportare la risoluzione del contratto ovvero la revoca del mandato per giusta causa.

E' fatta salva l'azione di risarcimento del danno nei confronti del professionista.

4.3.6 Sanzioni applicabili ad Amministratori/Liquidatore e Sindaci

La società garantisce il rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione da parte degli amministratori e dei sindaci.

In particolare, gli amministratori/liquidatore hanno l'onere di predisporre, approvare e proporre all'assemblea dei soci il Modello di Organizzazione e Gestione.

La nomina dell'amministratore/liquidatore e del membro del collegio sindacale sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del Modello, ovvero dalla sottoscrizione del verbale di nomina che indica espressamente la clausola di accettazione.

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione costituisce condotta sanzionabile in capo agli amministratori/liquidatore.

Gli amministratori/liquidatore, in quanto tenuti all'applicazione di quanto prescritto nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione ed al controllo sull'applicazione da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono altresì per le violazioni e/o gli inadempimenti del Codice Etico e del Modello di Organizzazione commessi da persone a loro sottoposte, allorché le violazioni e/o gli inadempimenti non si sarebbero verificati se essi avessero esercitato i propri poteri gerarchici dispositivi.

L'Organismo, rilevata la violazione e/o l'inadempimento, ha facoltà di sollecitare – ove possibile – una condotta riparatoria da parte del trasgressore; ove tale condotta venga posta tempestivamente in essere e sia idonea ad impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l'Organismo ha facoltà di ammonire semplicemente il trasgressore.

In presenza di un fatto grave e/o reiterato, ovvero in presenza di un'omissione di intervento a seguito di richiesta di condotta riparatoria, ovvero in caso di condotta riparatoria inadeguata ad impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l'Organismo attiva il procedimento disciplinare (v. infra).

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione commessa dai sindaci costituisce condotta sanzionabile.

Essi sono tenuti al rispetto delle procedure che li riguardano ed alla vigilanza sulle condotte rimesse al loro controllo per legge.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 39 di 58

Ogni condotta attiva od omissiva posta in essere dai sindaci in violazione dei doveri su di essi gravanti per legge in materia di prevenzione dei fatti di reato c.d. "societari" costituisce violazione del Modello di Organizzazione.

4.3.7 Sanzioni applicabili ai Terzi Destinatari

Qualsivoglia comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da professionisti, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato - presupposto di cui al Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti/lettere di incarico, la risoluzione del rapporto, la revoca dell'incarico, l'applicazione di una penale, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento danni qualora a seguito della violazione la Società subisca un danno, anche di immagine, economicamente apprezzabile, anche in conseguenza dell'irrogazione di misure sanzionatorie.

A tal fine, l'ente deve prevedere l'inserimento nei contratti/incarichi di specifiche clausole nelle quali l'interessato dichiara di conoscere i principi di comportamento di cui al Modello ed al Codice Etico e si impegna al loro rispetto, prevedendosi, in difetto, l'applicazione delle sanzioni indicate.

Compete all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla Società nei confronti dei collaboratori esterni e professionisti, proponendo i necessari adeguamenti o modifiche.

4.4 PROCEDIMENTO

Qualora l'Organismo, nell'espletamento dell'attività di vigilanza, ravvisi la sussistenza di violazioni e/o inadempimenti del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione poste in essere da amministratori/liquidatore e/o sindaci, comunica quanto di competenza:

- al collegio sindacale (in funzione di quanto devolutogli ex lege – art. 2403 c.c.)
- al liquidatore
- ai soci.

La comunicazione avviene mediante notifica del verbale dell'Organismo contenente la censura agli organi suddetti. Il verbale deve altresì essere notificato al trasgressore.

L'Organismo, il collegio sindacale e il consiglio di amministrazione/liquidatore (con esclusione del presunto trasgressore), a mezzo dei rispettivi strumenti deliberativi, comunicano le proprie valutazioni all'assemblea dei soci, all'uopo convocata secondo le forme di legge.

L'assemblea dei soci, preso atto delle violazioni poste in essere dagli amministratori/liquidatore e dai sindaci, può disporre la revoca dalla carica e/o esperire nei loro confronti l'azione di responsabilità nei casi in cui la violazione del codice e/o del modello costituisca altresì la violazione della legge o dello statuto e con le modalità previste dal codice civile.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: **40** di **58**

4.5 DISPOSIZIONI FINALI

La violazione e/o l'inadempimento del presente sistema disciplinare, parte integrante del modello di organizzazione e gestione, costituisce violazione grave del Modello stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.

L'Organismo verifica di conseguenza la corretta applicazione del presente sistema disciplinare e l'effettiva erogazione delle sanzioni previste.

La commissione di un qualunque fatto di reato costituisce violazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

La commissione di un fatto di reato sensibile ex dlgs. 231/01 costituisce violazione grave del Modello di Organizzazione e Gestione, sanzionabile obbligatoriamente con il provvedimento più grave previsto per i rispettivi livelli.

L'Organismo riporta nei propri verbali ogni attività espletata ai sensi del presente sistema disciplinare.

Le funzioni aziendali e societarie che intervengono ai sensi del presente sistema disciplinare sono tenute a verbalizzare nei rispettivi libri sociali ovvero nelle consuete forme di comunicazione intra-aziendale l'attività svolta e le statuizioni assunte.

All'interno della propria relazione annuale all'assemblea dei soci, l'Organismo comunica altresì tutte le violazioni e/o gli inadempimenti riscontrati nel corso dell'esercizio di competenza, corredati dei rispettivi provvedimenti adottati ai sensi del presente sistema disciplinare.

La società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema sanzionatorio a tutti i livelli di collaborazione professionale tramite:

- idonei corsi di formazione ed informazione a tutti i soggetti Destinatari;
- per i Destinatari dipendenti, affissione del sistema sanzionatorio nelle bacheche aziendali e consegna del medesimo in forma cartacea ovvero telematica;
- per i Destinatari non dipendenti, consegna di estratto del sistema sanzionatorio contenente le parti generali e le disposizioni specifiche per la categoria del Destinatario interessato.

L'Organismo verifica l'effettiva pubblicità del sistema sanzionatorio.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 41 di 58

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di GEC formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei destinatari una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

Con questa consapevolezza GEC ha strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali ma diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale su impulso del Liquidatore ai membri degli organi sociali e ai dipendenti circa l'adozione del presente Modello, dei protocolli di decisione e del Codice Etico;
- la diffusione del Modello, dei protocolli di decisione e del Codice Etico sulla intranet della Società, in una specifica area dedicata;
- per tutti coloro che non hanno accesso al portale il Modello, i protocolli di decisione e il Codice Etico vengono messi a loro disposizione con mezzi alternativi, quali ad esempio l'allegazione al cedolino;
- idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o al Codice Etico ed ai Protocolli.

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che:

- i componenti degli organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società ricevano copia cartacea del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sottoscrivano una dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti;
- siano fornite ai Soggetti Terzi, da parte dei procuratori aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sui principi e sulle politiche adottate da GEC - sulla base del presente Modello e del Codice Etico - nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ovvero ai principi etici adottati possano avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli all'esigenza di GEC a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento al quanto disposto dal d.lgs. 231/2001;

Titolo: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.

- i neo assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello e del Codice Etico. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

Per quanto infine concerne la **formazione**, è previsto un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, il Modello e il Codice Etico.

Il piano di formazione, costruito e gestito dalle competenti funzioni aziendali in coordinamento con l'OdV, tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo),
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning).

In merito si individuano tre distinte modalità di tenuta dei corsi, differenziate sulla base delle mansioni ricoperte dai Destinatari, ovvero: organi apicali, organi di controllo e dipendenti amministrativi.

Corso di formazione agli organi apicali.

Destinatari del corso: il liquidatore ed i responsabili di area (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex d.lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- dettagliata illustrazione del D.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione dettagliata del codice etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi dettagliata delle specifiche aree di rischio – in relazione all'ente – di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei protocolli di prevenzione previsti nel presente Modello;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra organi dirigenziali e organismo di vigilanza;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del Modello all'OdV, con particolare riferimento all'obbligo gravante sui destinatari di segnalare all'OdV stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo agli organi dirigenziali in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello.

Corso di formazione agli organi di controllo.

Destinatari del corso: i Sindaci (in qualità di soggetti investiti di poteri di vigilanza).

Oggetto del corso:

- dettagliata illustrazione del D.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 43 di 58

- amministrativa dell'ente;
- illustrazione dettagliata del codice etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate in ambito di reati societari oggetto di verifica da parte del Collegio Sindacale (casistica);
- analisi dettagliata delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei protocolli di prevenzione previsti nel presente Modello per i reati suddetti;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra Collegio Sindacale e organismo di vigilanza;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del Modello all'OdV, con particolare riferimento all'obbligo gravante sui destinatari di segnalare all'OdV stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo agli organi di controllo in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello.

Corso di formazione ai dipendenti amministrativi.

Destinatari del corso: i dipendenti che rivestono mansioni commerciali e/o amministrative e/o impiegate (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex d.lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- dettagliata illustrazione del D.lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione dettagliata del codice etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi dettagliata delle aree di rischio – inerenti le mansioni dei dipendenti amministrativi – di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei protocolli di prevenzione – inerenti le mansioni dei dipendenti amministrativi – previsti nel presente Modello;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti protocolli di prevenzione – inerenti le mansioni dei dipendenti amministrativi – alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra dipendenti amministrativi e organismo di vigilanza, con particolare riferimento all'obbligo di riferire all'OdV eventuali anomalie riscontrate negli ordini loro impartiti dagli organi apicali;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del Modello all'OdV, con particolare riferimento all'obbligo gravante sui destinatari di segnalare all'OdV stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti amministrativi in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello.

Al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società potrà valutare l'opportunità di far seguire ai dipendenti sottoposti alla direzione e vigilanza di uno dei soggetti di cui all'art. 5 lettera

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

a) del D.Lgs. 231/01 un corso *on line*, al termine del quale i partecipanti dovranno compilare ed inviare un questionario elettronico, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

La compilazione e l'invio del questionario da parte dei dipendenti varrà quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello.

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un *self-assessment questionnaire*, da trasmettere ai dipendenti in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e l'applicazione dei principi etici contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 45 di 58

6 AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Gli interventi di adeguamento o aggiornamento del modello sono espressamente prescritti dall'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto e sono previsti essenzialmente in occasione di innovazioni normative, di violazioni del modello stesso, di esiti negativi rivenienti dalle verifiche sull'efficacia del medesimo e di modifiche alla struttura organizzativa.

Obiettivo prioritario è il mantenimento nel tempo dell'efficacia del modello organizzativo adottato, il quale viene comunque sottoposto ad un procedimento annuale di valutazione ed eventuale revisione.

Essendo l'approvazione del modello un atto di competenza del Liquidatore, anche tutte le sue successive modifiche ed integrazioni saranno rimesse alla competenza del medesimo.

Il Liquidatore, infatti, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza, dispone i successivi ed eventuali cambiamenti, allo scopo di consentire la continua rispondenza del modello alle prescrizioni del Decreto ed alle possibili mutate condizioni della struttura societaria.

L'adozione e l'aggiornamento dei Protocolli di decisione che regolamentano le fasi del processo decisionale in relazione alle aree di rischio è responsabilità dei responsabili di processo (RUO), anche su input dell'Organismo di Vigilanza che procede poi ad una verifica in merito all'adeguatezza del sistema di controlli definito nel documento al livello di rischio ex D.Lgs. 231/01 e alla coerenza dello stesso rispetto al Modello adottato dalla Società.

L'OdV esercita il compito di curare l'aggiornamento del Modello attraverso la formulazione di osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo al Management aziendale e direttamente al Liquidatore.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di *curare* l'aggiornamento del Modello, ma il Liquidatore resta *responsabile* dell'aggiornamento dello stesso, da adottarsi con le modalità su indicate.

L'OdV verifica che le modifiche del Modello deliberate dal Liquidatore siano operative e ne cura la divulgazione.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

7 REVISIONI

DATA	FUNZIONE	OGGETTO
27/01/2010 – Rev. 01	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	INTESTAZIONE E CAPITOLO 6
30/03/2011 Rev. 02	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	<p>CAPITOLI:</p> <p>1.1. QUADRO NORMATIVO</p> <p>1.2. RESPONSABILITA', ESIMENTI E SANZIONI</p> <p>1.3. TIPOLOGIE DI REATO</p> <p>3.1. ORGANISMO DI VIGILANZA, PREMessa</p> <p>4.2. SISTEMA DISCIPLINARE</p> <p>5.1. REATI RILEVANTI AI FINI AZIENDALI</p> <p>5.2. ATTIVITA' AZIENDALI SENSIBILI E RELATIVI PRESIDI</p> <p>5.3. ATTIVITA' SENSIBILI PER SETTORI OPERATIVI (ALLEGATO III.)</p> <p>ALLEGATI:</p> <p>3 Attività sensibili per settori operativi e presidi</p> <p>5 Regolamento flussi informativi all'OdV e relativa modulistica</p>
18/04/2012- Rev. 03	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	<p>INTESTAZIONE</p> <p>CAPITOLI</p> <p>1.1. QUADRO NORMATIVO</p> <p>Art. 3 – Potere di iniziativa dell'azione disciplinare</p> <p>L'Organismo, su segnalazione ovvero di propria iniziativa, acquisisce informazioni circa la presunta avvenuta violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del</p>

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 47 di 58

Modello di Organizzazione e Gestione e, valutata la non manifesta infondatezza della notizia, la trasmette alle autorità aziendali competenti individuate come di seguito, affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed applichino le conseguenti sanzioni disciplinari.

L'Organismo monitora altresì le attività di indagine ed erogazione delle sanzioni effettuate dalle competenti autorità aziendali, vigilando sulla corretta applicazione del presente sistema disciplinare.

La violazione e/o l'inadempimento del presente sistema disciplinare, parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione, costituisce violazione grave del Modello stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.

Art. 4 – Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le condotte che comportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazione dei principi etico-comportamentali contenuti nel Codice Etico
- violazione delle regole circa la diffusione del Codice Etico, la formazione e l'informazione dei Destinatari e dei Terzi
- violazione dei doveri discendenti sui Destinatari in forza del Regolamento dell'Organismo
- omesse segnalazioni all'Organismo in merito alla commissione di condotte sanzionabili ovvero di fatti rilevanti per l'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello
- omessa diffusione del sistema disciplinare
- omessa e/o scorretta applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente sistema disciplinare
- violazione delle procedure e dei

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: **48** di **58**

protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte speciale.

1.1 SEZIONE II – I LIVELLO: DIPENDENTI

Art. 5 – Fonti della responsabilità

La società sanziona la violazione e/o l'inadempimento delle previsioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione e gestione da parte dei propri Dipendenti, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., nonché secondo quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e dal Contratto Collettivo Nazionale di categoria di riferimento.

Art. 6 – Condotte sanzionabili

Qualunque violazione e/o inadempimento del Modello di organizzazione e gestione è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c., secondo i quali "il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa (...). Deve, inoltre, osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende" (art. 2104 c.c.); "l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti [artt. 2104 e 2105 c.c.] può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione" (art. 2106 c.c.).

Art. 7 – Sanzioni

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si richiama l'applicazione delle sanzioni indicate dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e di quelle previste dal contratto collettivo nazionale di categoria di

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 49 di 58

riferimento.

Le sanzioni previste dall'articolo 7 della Legge 300/1970 (derogabili in melius dal CCNL di riferimento) e pertanto applicabili per la violazione e/o l'inadempimento del modello di organizzazione e gestione sono:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta;
- Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base (art. 7 comma 4° Legge 300/1970);
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni (art. 7 comma 4° Legge 300/197);
- Licenziamento per mancanze, con preavviso o senza preavviso.

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni espressamente previste nel CCNL cit.; l'Organismo si rende disponibile per la valutazione circa la gravità della condotta censurabile posta in essere dal Dipendente, verificando la congruenza della sanzione erogata.

1.2 SEZIONE III – II LIVELLO: DIRIGENTI

Art. 8 – Fonti della responsabilità e condotte sanzionabili

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione, a seconda della sua gravità o della sua reiterazione, può comportare l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento a carico del dirigente responsabile.

La valutazione circa la gravità della violazione e/o dell'inadempimento posti in essere e circa la gravità della loro reiterazione è rimessa alla valutazione dell'organo a ciò preposto.

Il dirigente accetta i contenuti del Codice

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: **50** di **58**

Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione, a mezzo di sottoscrizione di apposita dichiarazione (**modulo 1.1**) ovvero dalla sottoscrizione del contratto che indica espressamente la clausola di accettazione.

Art. 9 – Sanzioni

Per la violazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione da parte dei dirigenti, oltre al richiamo scritto la società può applicare:

- il licenziamento per giustificato motivo (ove si ritenga, alla luce della giurisprudenza della Suprema Corte, che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura aziendale);
- il licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso).

1.3 SEZIONE IV – III LIVELLO: COLLABORATORI CO.CO.PRO.

Art. 10 – Fonti della responsabilità

La società garantisce il rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione da parte dei collaboratori a progetto.

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il collaboratore instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere.

Con riferimento ai contratti già stipulati, la società provvede, con l'accordo del collaboratore co.co.pro., all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del Modello di Organizzazione e Gestione, affinché venga eliminata ogni disparità di trattamento rispetto ai contratti nuovi o rinnovati.

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 51 di 58

In ogni caso, il Modello approvato – in caso di dissenso – è comunque comunicato al collaboratore come decisione unilaterale dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'Organismo, annotato nei libri sociali dei soci e del C.d.A.; esso impedisce alla società di stipulare con il medesimo collaboratore ulteriori contratti. L'eventuale stipula di nuovi contratti in violazione del divieto di cui sopra comporta condotta censurabile in capo all'organo di gestione e valutabile in ossequio al presente sistema sanzionatorio.

Art. 11 – Efficacia del contratto

Il contratto con il collaboratore sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del modello, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Art. 12 – Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e gestione possono comportare la risoluzione del contratto e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

Nel caso di violazione e/o inadempimento relativamente a previsioni che non possono più essere adempiute, il contratto si ritiene risolto di diritto con addebito della eventuale penale, salva la risarcibilità del maggior danno.

Nel caso di mero ritardo nell'adempimento, qualora il contraente sia nelle possibilità di adempiere alle prescrizioni del modello, la società avrà la facoltà di chiedere l'adempimento della prestazione e il pagamento della penale come eventualmente

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 52 di 58

determinata in sede contrattuale. L'ulteriore inadempimento comporta la risoluzione del contratto di diritto con addebito della eventuale penale, salva la risarcibilità del maggior danno.

1.4 SEZIONE V – IV LIVELLO: PROFESSIONISTI (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti)

Art. 13 – Fonti della responsabilità

La società garantisce il rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione da parte dei professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti ed altri soggetti).

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il professionista instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere; tale circostanza viene attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua edizione ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Con riferimento ai contratti già stipulati, la società provvede, con l'accordo del professionista, all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del modello di organizzazione e gestione, affinché venga eliminata ogni disparità di trattamento rispetto ai contratti nuovi o rinnovati; tale circostanza viene attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

In ogni caso, il modello approvato – in caso di dissenso – è comunque comunicato al professionista come decisione unilaterale

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 53 di 58

dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'Organismo, annotato nei libri sociali dei soci e del c.d.a.; esso impedisce alla società di stipulare con il medesimo professionista ulteriori contratti o di avvalersi ulteriormente della sua collaborazione. L'eventuale stipula di nuovi contratti od il conferimento di nuovi incarichi in violazione del divieto di cui sopra comporta condotta censurabile in capo all'organo di gestione e valutabile in ossequio al presente sistema sanzionatorio.

Art. 14 – Efficacia del contratto

Il contratto con il professionista sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Art. 15 – Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione possono comportare la risoluzione del contratto ovvero la revoca del mandato per giusta causa. E' fatta salva l'azione di risarcimento del danno nei confronti del professionista.

1.5 SEZIONE VI – V LIVELLO: AMMINISTRATORI E SINDACI

Art. 16 – Fonti della responsabilità

La società garantisce il rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione da parte degli amministratori e dei sindaci. In particolare, gli amministratori hanno

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: **54** di **58**

l'onere di predisporre, approvare e proporre all'assemblea dei soci il Modello di Organizzazione e Gestione.

Art. 17 – Efficacia della nomina

La nomina dell'amministratore e del membro del collegio sindacale sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del Modello, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione (**modulo 1.1**) ovvero dalla sottoscrizione del verbale di nomina che indica espressamente la clausola di accettazione.

Art. 18 – Condotte sanzionabili in capo agli amministratori

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione costituisce condotta sanzionabile in capo agli amministratori.

Gli amministratori, in quanto tenuti all'applicazione di quanto prescritto nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione ed al controllo sull'applicazione da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono altresì per le violazioni e/o gli inadempimenti del Codice Etico e del Modello di Organizzazione commessi da persone a loro sottoposte, allorquando la violazione e/o gli inadempimenti non si sarebbero verificati se essi avessero esercitato i propri poteri gerarchici dispositivi.

L'Organismo, rilevata la violazione e/o l'inadempimento, ha facoltà di sollecitare – ove possibile – una condotta riparatoria da parte del trasgressore; ove tale condotta venga posta tempestivamente in essere e sia idonea ad impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l'Organismo ha facoltà di ammonire semplicemente il trasgressore.

In presenza di un fatto grave e/o reiterato, ovvero in presenza di un'omissione di intervento a seguito di richiesta di condotta

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 55 di 58

riparatoria, ovvero in caso di condotta riparatoria inidonea ad impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l'Organismo attiva il procedimento disciplinare (v. infra).

Art. 19 – Condotte sanzionabili in capo ai sindaci

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione e Gestione commessa dai sindaci costituisce condotta sanzionabile.

Essi sono tenuti al rispetto delle procedure che li riguardano ed alla vigilanza sulle condotte rimesse al loro controllo per legge.

Ogni condotta attiva od omissiva posta in essere dai sindaci in violazione dei doveri su di essi gravanti per legge in materia di prevenzione dei fatti di reato c.d. "societari" costituisce violazione del Modello di Organizzazione.

Art. 20 – Procedimento

Qualora l'Organismo, nell'espletamento dell'attività di vigilanza, ravvisi la sussistenza di violazioni e/o inadempimenti del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione poste in essere da amministratori e/o sindaci, comunica quanto di competenza:

- al collegio sindacale (in funzione di quanto devolutogli ex lege – art. 2403 c.c.)
- al consiglio di amministrazione o all'amministratore unico
- ai soci

La comunicazione avviene mediante notifica del verbale dell'Organismo contenente la censura agli organi suddetti. Il verbale deve altresì essere notificato al trasgressore.

L'Organismo, il collegio sindacale e il consiglio di amministrazione o l'amministratore unico (con esclusione del presunto trasgressore), a mezzo dei rispettivi

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: **56** di **58**

strumenti deliberativi, comunicano le proprie valutazioni all'assemblea dei soci, all'uopo convocata secondo le forme di legge.

L'assemblea dei soci, preso atto delle violazioni poste in essere dagli amministratori e dai sindaci, può disporre la revoca dalla carica e/o esperire nei loro confronti l'azione di responsabilità nei casi in cui la violazione del codice e/o del modello costituisca altresì la violazione della legge o dello statuto e con le modalità previste dal codice civile.

1.6 SEZIONE VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 – Omissioni al presente sistema disciplinare

La violazione e/o l'inadempimento del presente sistema disciplinare, parte integrante del modello di organizzazione e gestione, costituisce violazione grave del Modello stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.

L'Organismo verifica di conseguenza la corretta applicazione del presente sistema disciplinare e l'effettiva erogazione delle sanzioni previste.

Art. 22 – Commissione di fatti di reato

La commissione di un qualunque fatto di reato costituisce violazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

La commissione di un fatto di reato sensibile ex dlgs. 231/01 costituisce violazione grave del Modello di Organizzazione e Gestione, sanzionabile obbligatoriamente con il provvedimento più grave previsto per i rispettivi livelli.

Art. 23 – Verbalizzazione dell'attività disciplinare

L'Organismo riporta nei propri verbali ogni attività espletata ai sensi del presente sistema disciplinare.

Le funzioni aziendali e societarie che

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 57 di 58

intervengono ai sensi del presente sistema disciplinare sono tenute a verbalizzare nei rispettivi libri sociali ovvero nelle consuete forme di comunicazione infra-aziendale l'attività svolta e le statuizioni assunte.

All'interno della propria relazione annuale all'assemblea dei soci, l'Organismo comunica altresì tutte le violazioni e/o gli inadempimenti riscontrati nel corso dell'esercizio di competenza, corredati dei rispettivi provvedimenti adottati ai sensi del presente sistema disciplinare.

Art. 24 – Pubblicità del presente sistema disciplinare

La società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema sanzionatorio a tutti i livelli di collaborazione professionale tramite:

- idonei corsi di formazione ed informazione a tutti i soggetti Destinatari;
- per i Destinatari dipendenti, affissione del sistema sanzionatorio nelle bacheche aziendali e consegna del medesimo in forma cartacea ovvero telematica (circostanza attestata contestualmente all'accettazione del sistema disciplinare, come da **modulo 1.1**);
- per i Destinatari non dipendenti, consegna di estratto del sistema sanzionatorio contenente le parti generali e le disposizioni specifiche per la categoria del Destinatario interessato (circostanza attestata contestualmente all'accettazione del sistema disciplinare, come da **modulo 1.1**).

Titolo: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 giugno 2001, n° 231 e s.m.i.**

Pagina: 58 di 58

		L'Organismo verifica l'effettiva pubblicità del sistema sanzionatorio. 2.3. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 4.4. PROCEDURE INTERNE ED ORDINI DI SERVIZIO 5.1. REATI RILEVANTI AI FINI AZIENDALI ALLEGATI: 1 Codice Etico
01/08/2013 – Rev. 04	COMMISSARIO GIUDIZIALE	RIVISITAZIONE DELL'INTERO DOCUMENTO
Rev. 05 del 29/10/2013	COMMISSARIO GIUDIZIALE	PARTI IN GRIGIO della rev. 05
19/10/2015 Rev. 06	LIQUIDATORE	RIVISITAZIONE DELL'INTERO DOCUMENTO
20/01/2016 Rev. 07	LIQUIDATORE	RIVISITAZIONE DELL'INTERO DOCUMENTO