

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.**

## Redazione e stato approvazione delle revisioni

*Revisione 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
REV. 08	CONSULENTI ESTERNI	03.OTT.2017	SEGRETERIA / CERTIFICAZIONI	19/10/2017	DOTT. STASI E.	18/12/2017

## Verifica operativa Qualità e SPP (Servizio Prevenzione e Protezione)

* Revisione documento	* Approvato da RDQS:	*In data:	** Approvato da: RSPP / 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		
REV. 08	CHIANESE R.	18/12/2017		

## 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° 09/2017

**\*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.....	5
PRINCIPI GENERALI.....	5
FINALITÀ DEL MODELLO.....	5
STRUTTURA DEL MODELLO.....	6
DESTINATARI DEL MODELLO.....	7
<b>SEZIONE PRIMA.....</b>	<b>8</b>
<b>1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....</b>	<b>8</b>
1.1 QUADRO NORMATIVO.....	8
1.2 LE TIPOLOGIE DI REATO PREVISTE DAL D.LGS. 231/2001.....	8
1.3 RESPONSABILITÀ, SANZIONI E ESIMENTI.....	10
1.3.1 La Responsabilità.....	10
1.3.2 Le Sanzioni.....	11
1.3.3 Le Esimenti.....	13
1.4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/2001.....	15
<b>SEZIONE SECONDA.....</b>	<b>16</b>
<b>2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO G.E.C. S.P.A.....</b>	<b>16</b>
2.1 L' ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI GEC.....	16
2.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO.....	17
2.2.1 Gli Strumenti di Governance.....	17
2.2.2 Il Sistema di Controllo Interno.....	19
2.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	20
2.3.1 LA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	21
2.3.2 I PROTOCOLLI DI DECISIONE.....	23
2.3.3 IL CODICE ETICO.....	24
<b>3 ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....</b>	<b>26</b>
3.1 PREMESSA.....	26
3.2 NOMINA, CAUSE OSTATIVE, REVOCA, DIMISSIONI.....	27
3.2.1 Nomina.....	27
3.2.2 Incompatibilità, Ineleggibilità, Decadenza.....	27
3.2.3 Revoca.....	29
3.2.4 Dimissioni.....	30
3.3 FUNZIONI E POTERI.....	30
3.3.1 Funzioni.....	30
3.3.2 Poteri.....	31
3.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L' ODV.....	32
3.4.1 Valutazione dei flussi informativi ricevuti dall' OdV.....	33
3.5 FLUSSI INFORMATIVI DELL' ODV VERSO I VERTICI AZIENDALI.....	34
3.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	34
<b>4 SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>35</b>
4.1 PRINCIPI GENERALI.....	35
4.2 SOGGETTI DESTINATARI.....	35
4.2.1 I dirigenti.....	35
4.2.2 I dipendenti non dirigenti.....	36

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

4.2.3	Liquidatore e Sindaci.....	36
4.2.4	Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.....	36
4.3	SANZIONI .....	36
4.3.1	Condotte sanzionabili .....	37
4.3.2	Sanzioni applicabili ai dipendenti.....	37
4.3.3	Sanzioni applicabili ai dirigenti.....	38
4.3.4	Sanzioni applicabili ai collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato.....	39
4.3.5	Sanzioni applicabili ai professionisti.....	40
4.3.6	Sanzioni applicabili a Liquidatore e Sindaci.....	41
4.3.7	Sanzioni applicabili ai Terzi Destinatari .....	41
4.3.8	Procedimento .....	42
4.4	DISPOSIZIONI FINALI.....	42
4.4.1	Omissioni al presente sistema disciplinare.....	42
4.4.2	Commissione di fatti di reato .....	42
4.4.3	Tutela del segnalante .....	43
4.4.4	Verbalizzazione dell'attività disciplinare .....	43
4.4.5	Pubblicità del presente sistema disciplinare.....	43
<b>5</b>	<b>DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE .....</b>	<b>44</b>
<b>6</b>	<b>AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>48</b>
<b>7</b>	<b>REVISIONI.....</b>	<b>49</b>
1.1	SEZIONE II – I LIVELLO: DIPENDENTI .....	50
1.2	SEZIONE III – II LIVELLO: DIRIGENTI .....	50
1.3	SEZIONE IV – III LIVELLO: COLLABORATORI CO.CO.PRO.....	51
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.....	54

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

---

## PREMESSA

---

---

### PRINCIPI GENERALI

---

La Società Gestione Esazioni Convenzionate S.p.A. in liquidazione (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.

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 trarre vantaggio;

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

- 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 (*IST 4.2 14, IST 4.2 15, IST 4.2 16, IST 4.2 17, IST 4.2 18, IST 4.2 20, IST 4.2 21, IST 4.2 22, IST 4.2 23, IST 4.2 24* - Allegato 4)
- Regolamento di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza (IST. 4.2 05 - Allegato 5);
- Procedura di gestione dei flussi informativi e dei rapporti con l’Organismo di Vigilanza –(IST. 4.2 06 - Allegato 6);
- Modulistica per invio flussi all’Organismo di Vigilanza;
- Report periodici per invio all’Organismo di Vigilanza.

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

## **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);
- 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 con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato, gli stagisti, i lavoratori interinali.

I collaboratori esterni, i fornitori e i consulenti 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 contrattuali<sup>1</sup>, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

<sup>1</sup> 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 55

## 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 illecito<sup>2</sup>.

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 D.lgs. 231/2001 prevede per 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. 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

<sup>2</sup> 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 55

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 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:

- **Art. 24 d.lgs. 231/2001 "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico";**
- **Art. 24 bis d. lgs. 231/2001 "Delitti informatici e trattamento illecito di dati";**
- **Art. 24 ter d. lgs. 231/2001 "Delitti di criminalità organizzata"**
- **Art. 25 d. lgs. 231/2001 "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione";**
- **Art. 25 bis d. lgs. 231/2001 "Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento";**
- **Art. 25 bis1 d. lgs. 231/2001 "Delitti contro l'industria e il commercio";**
- **Art. 25 ter d. lgs. 231/2001 "Reati societari";**
- **Art. 25 quater d. lgs. 231/2001 "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico";**
- **Art. 25 quater1 d. lgs. 231/2001 "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili";**
- **Art. 25 quinquies d. lgs. 231/2001 "Delitti contro la personalità individuale";**
- **Art. 25 sexies d. lgs. 231/2001 "Abusi di mercato";**
- **Art. 25 septies d.lgs. 231/2001 "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro";**
- **Art. 25 octies d.lgs. 231/2001 "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio";**
- **Art. 25 novies d.lgs. 231/2001 "Delitti in materia di violazione del diritto di autore";**
- **Art. 25 decies d.lgs 231/2001 "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria";**
- **Art. 25 undecies d.lgs 231/2001 "Reati ambientali";**
- **Art. 25 duodecies d.lgs. 231 del 2001 "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"**

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

Pagina: 10 di 55

- **Art. 25-terdecies Razzismo e xenofobia<sup>3</sup>**
- **Art. 192 d.lgs. 152/2006 “Divieto di abbandono”;**
- **Artt. 3 e 10 l. 16 marzo 2006 n. 146 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001”**

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 RESPONSABILITÀ, SANZIONI E ESIMENTI**

#### **1.3.1 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.

Ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato ed iscrive nel registro degli indagati una persona – ad es. l’amministratore di una società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi l’appalto nell’interesse della società – contemporaneamente iscrive in altro (specifico) registro anche la società “investigata” e procede all’accertamento degli illeciti (penale ed amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico).

Sia la “persona fisica” che la “società” dovranno nominare un difensore, e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell’indagine preliminare, dell’udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d’appello.

In capo alla società grava dunque un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

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.

<sup>3</sup> In vigore dal 12.12.2017 (G.U. 27 novembre 2017, n. 277)

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

Pagina: 11 di 55

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 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.

### 1.3.2 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 quote<sup>4</sup>) 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.

<sup>4</sup> 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)

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

Pagina: 12 di 55

In particolare le sanzioni interdittive, sono applicate, anche in via cautelare<sup>5</sup>, 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;
- 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.

<sup>5</sup> 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: 13 di 55

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 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.

### 1.3.3 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) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- 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:

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

Pagina: 14 di 55

- **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.

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 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 55

#### **1.4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/2001**

Il D.lgs. non definisce specificamente come deve essere costituito un modello, indica semplicemente che:

- deve essere idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati tassativamente dal D.lgs. stesso e deve individuare le attività sociali nel cui ambito possono essere commessi reati;
- deve prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e la volontà della società in relazione ai reati da prevenire;
- deve individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- deve prevedere la nomina di un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- deve prevedere uno o più canali (anche con modalità informatiche) che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- deve prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.
- deve, infine, introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;

L'assenza di un dettato normativo puntuale non può che valorizzare il ruolo (di supplenza) esercitato dalla Giurisprudenza, i cui orientamenti non possono essere ignorati, a maggior ragione, posto che il vaglio di idoneità del Modello è a questa rimesso.

Proprio dalle indicazioni della Giurisprudenza si è tratto il cosiddetto "decalogo 231" che contiene le ragioni in base alle quali un modello viene considerato inidoneo offrendo, così ed a contrario, un elenco di criteri in base ai quali un Modello può dirsi idoneo, ovvero sia deve:

1. essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente ripetitiva del dato normativo;
2. prevedere che i componenti dell'OdV posseggano specifiche capacità in tema di attività ispettiva e consulenziale;
3. prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'OdV la sentenza di condanna o patteggiamento anche non irrevocabile;



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

Pagina: 16 di 55

4. differenziare tra attività rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'OdV ed al preposto al controllo interno;
5. prevedere i contenuti dei corsi di formazione, la loro frequenza, obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza;
6. prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari;
7. prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari;
8. prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori di società, di riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione dei reati. In particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possono riferire all'OdV;
10. contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

## 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., con composizione azionaria composta prevalentemente da Istituti bancari (98.85%) ed aveva 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.

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.

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.

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

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

Pagina: 17 di 55

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.

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.

La struttura organizzativa di GEC è descritta in dettaglio nel Sistema di gestione Qualità Salute e Sicurezza, ove, oltre all'inserimento della figura del Liquidatore quale unico rappresentante della funzione di governo, vengono descritte 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, Ufficio Posta e documentazione Enti, Certific. OHSAS, Sistema ISO 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.

A partire dal luglio 2009, la società Certificazione per la Sicurezza OHSAS 18001:2007.

La società, benché non più certificata UNI EN ISO 9001:2008, ha altresì adottato un Sistema di gestione della Qualità Salute e Sicurezza conforme alla suddetta normativa.

## **2.21 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: atto 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

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

Pagina: 18 di 55

rispettare. È 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.
- Sistema di gestione della Qualità Salute e Sicurezza: predisposto in conformità rispettivamente allo standard ISO 9001 ed alla normativa internazionale OHSAS 18001. Tale Sistema 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.
- Procedure interne, istruzioni operative ed Ordini di Servizio: 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 OHSAS 18001:2007 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).

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

Pagina: 19 di 55

## 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 vi sono i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, e coerente;
- 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 Certificazione OHSAS, Sistema ISO e Formazione.

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;

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

Pagina: 20 di 55

- 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 Certificazione OHSAS, Sistema ISO e Formazione), 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 **mappatura 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 **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 (così come riportato nel successivo capitolo 3) quindi a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'**Organismo di Vigilanza** (d'ora in avanti, l'OdV), 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



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

Pagina: 21 di 55

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 Mappatura 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 esposte 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
- 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.

In particolare, atteso che la società allo stato attuale svolge esclusivamente attività connesse alla liquidazione volontaria, la mappatura ha portato alla suddivisione delle attività aziendali nei seguenti Processi:

- Gestione di omaggi, liberalità e spese di rappresentanza;
- Contabilità e Bilancio

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

Pagina: 22 di 55

- Flussi finanziari e monetari
- Acquisti di beni, servizi o incarichi
- Risorse umane
- Sistemi informativi
- Gestione dei contenziosi e accordi transattivi
- Gestione dei rapporti con la PA
- Salute e Sicurezza
- Ambiente
- Adempimenti societari e Attività ausiliarie

#### Il 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 altresì 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.

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 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<sup>6</sup> e gestione del personale
- Sistemi informativi

<sup>6</sup> Si precisa che allo stato l'Ente non gestisce fasi di selezione ed assunzione del personale, atteso l'attuale stato liquidatorio e le procedure di licenziamento collettivo adottate ed adottande.



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

Pagina: 23 di 55

- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente
- Gestione contenziosi e accordi transattivi
- Gestione adempimenti societari e rapporti con gli organi sociali
- Anticorruzione e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Con riferimento alla valutazione della sussistenza dei profili di rischio in relazione ai reati presupposto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D.lgs. 231/2001, 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.

Nella redazione del Modello di GEC si è altresì tenuto conto delle Linee Guida per la predisposizione di procedure in materia di whistleblowing redatte da Transparency International Italia nell'ultima versione pubblicata ad ottobre 2016.

### **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:

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

Pagina: 24 di 55

- obiettivi del documento;
- destinatari
- documentazione integrativa richiamata nel protocollo
- descrizione sintetica delle attività relative all'area di rischio;
- principi di comportamento e protocolli di prevenzione
- principi di controllo;
- attività dell'OdV;
- reporting all'OdV.

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.

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;

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

Pagina: 25 di 55

- 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: 26 di 55

### **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 dell'ente, 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'OdV 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 dell'OdV discende dal non intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni con la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio.

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

##### d) Continuità d'azione

La continuità d'azione dell'OdV, 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'OdV devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità e non devono trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.; non possono

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

Pagina: 27 di 55

essere nominati componenti dell'OdV coloro i quali abbiano riportato condanne per illeciti penalmente sanzionati ed, in particolare, per i reati presupposto di cui al Decreto.

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

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

L'OdV individua un Referente interno aziendale; in tale ambito il Referente è tenuto a:

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

### **3.2 NOMINA, CAUSE OSTATIVE, REVOCA, DIMISSIONI**

#### **3.2.1 Nomina**

I componenti dell'OdV 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 causa<sup>7</sup>, da individuarsi esclusivamente nelle ipotesi di grave ed accertati inadempimenti rispetto all'incarico conferito.

La nomina quale membro dell'OdV 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**

Costituiscono motivi di incompatibilità, ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'OdV:

<sup>7</sup> 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: 28 di 55

- a) avere rapporti di parentela o di affinità, entro il quarto grado, con il Liquidatore, con i membri del Collegio Sindacale o con il vertice aziendale di GEC;
- b) intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti che possano configurarsi in conflitto d'interesse con la GEC, tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- c) essere legato alla società da altri rapporti patrimoniali che ne compromettano l'indipendenza;
- d) 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;
- e) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 e sia emerso



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

Pagina: 29 di 55

dalle motivazioni della sentenza l'omessa vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

I membri dell'OdV, inoltre, devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla Società. I candidati alla carica di membro dell'OdV 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.

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'OdV:

- a) il grave inadempimento, dovuto a negligenza o imperizia, delle mansioni affidate all'OdV;
- 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'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- d) l'assenza a due 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'OdV dovrà essere deliberata dal Liquidatore, sentiti gli altri membri dell'OdV 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.



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

Pagina: 30 di 55

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

### 3.2.4 Dimissioni

Le dimissioni dall'incarico di componente dell'OdV 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'OdV, 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 quattro 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;

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

4. verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
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 presunte violazioni del Modello e del Codice Etico;
7. far predisporre appositi canali comunicativi che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
8. 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;
9. supportare nelle attività di aggiornamento del Modello in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali.

### 3.3.2 Poteri

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

1. ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale, con ampi poteri ispettivi;
2. ha il potere di richiedere ed assumere informazioni utili per l'adempimento dei propri compiti da qualsiasi destinatario in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza; i soggetti richiesti hanno il dovere di riferire quanto è a loro conoscenza circa la commissione (o tentata tale) dei fatti-reato e circa ogni altro elemento che faccia ragionevolmente supporre una violazione del Codice Etico e/o del Modello;
3. ha il potere di controllare la corretta applicazione del Modello da parte di ciascuna funzione aziendale e di ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza;
4. dispone di risorse economiche, stanziare dal Liquidatore, sentite le necessità dell'OdV, fornendo un resoconto periodico;
5. può richiedere il supporto di qualsiasi funzione aziendale e di consulenti esterni di comprovata professionalità;
6. 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'OdV 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 flussi informativi e dei rapporti con l'organismo di vigilanza” sono di tre tipi:

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

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'OdV 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'OdV di volta in volta.

- c) **Segnalazioni**.

L'OdV riceve le segnalazioni da parte dei Destinatari circa l'eventuale violazione del Codice e del Modello in maniera riservata attraverso scritti o tramite colloqui orali; le segnalazioni devono rimanere riservate ed accessibili solo all'OdV, salva l'espressa richiesta contraria del segnalante.

A tal fine, l'OdV deve far predisporre appositi canali comunicativi che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

A tal fine, l'OdV fa predisporre appositi ricettori per le comunicazioni telematiche (indirizzo e-mail); deve altresì far predisporre appositi ricettori per comunicazioni cartacee localizzati in luoghi noti ed accessibili a tutti i Destinatari; deve, infine, prestarsi ad eventuali richieste di incontro personale.

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

Pagina: 33 di 55

L'OdV garantisce la riservatezza del soggetto autore della segnalazione, salvo espressa richiesta contraria del segnalante.

Sono vietati atti di ritorsione, discriminatori o penalizzanti, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L'OdV vigila affinché tali atti non si verifichino.

Tutte le segnalazioni pervenute sono custodite agli atti dell'OdV.

L'OdV è tenuto a mantenere la riservatezza in merito all'identità del soggetto segnalante, redigendo verbale ad hoc, custodito agli atti e accessibile esclusivamente dall'OdV stesso; dell'esistenza del verbale ad hoc deve essere fatta generica menzione nel verbale ordinario di ispezione.

Nel caso in cui il segnalante abbia espressamente autorizzato la pubblicità della segnalazione, l'OdV riporta la relativa attività direttamente nel verbale ordinario di ispezione.

I soggetti Destinatari hanno l'obbligo di riferire all'OdV ogni presunta violazione del Codice Etico e/o del Modello; la violazione di tale obbligo comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal presente Modello.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V., è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati, così come più dettagliatamente disciplinato nell'apposita procedura IST. 4.2. 06 – *Procedura di gestione dei flussi informativi e dei rapporti con l'Organismo di Vigilanza* (allegato 6).

L'OdV 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'OdV della G.E.C. in forma riservata.

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

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

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).

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

Pagina: 34 di 55

### **3.5 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV VERSO I VERTICI AZIENDALI**

L'esito delle analisi dei flussi informativi ricevuti e delle verifiche condotte dall'OdV, con l'evidenziazione delle possibili carenze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, deve essere incluso nella Relazione annuale che l'OdV predispone per il Liquidatore e il Collegio Sindacale della Società, come meglio esplicitato nell'apposito documento – parte integrante del presente modello – IST. 4.2. 06 – *Procedura di gestione dei flussi informativi e dei rapporti con l'Organismo di Vigilanza* (allegato 6).

I membri dell'OdV devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della verità delle loro attestazioni.

I flussi informativi dell'OdV verso i vertici aziendali sono diretti al Liquidatore.

Nel dettaglio, l'OdV 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.

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'OdV 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'OdV che ne possano aver diritto, previa autorizzazione dell'OdV 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: 35 di 55

## **4 SISTEMA DISCIPLINARE**

### **4.1 PRINCIPI GENERALI**

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.lgs. 231/2001 *“l'efficace attuazione del Modello richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*.

A tal fine la società si dota di un apposito sistema disciplinare diversificato a seconda dei differenti livelli di collaborazione professionale, nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile, dallo statuto dei lavoratori nonché dal contratto collettivo nazionale di categoria.

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'OdV, 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”*.



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

Pagina: 36 di 55

Sono soggetti in posizione “*apicale*”, a norma dell’art. 5 citato, il Direttore Generale (ove nominato) e il personale dirigente 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, legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento aziendale riconosciuti.

#### **4.2.3 Liquidatore 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 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 con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato, consulenti, etc.); b) collaboratori a qualsivoglia titolo; c) procuratori, agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società; d) fornitori.

### **4.3 SANZIONI**

Ricevuta la notizia di violazione del MOG231 e/o del Codice Etico (su propria iniziativa ovvero su segnalazione), l’OdV – valutata la non manifesta infondatezza nei confronti dell’investigando (con le tutele previste dallo statuto dei lavoratori e dagli accordi sindacali) – la trasmette garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante laddove ne abbia fatta espressa richiesta – completa degli atti di indagine relativi rigorosamente verbalizzati



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

Pagina: 37 di 55

– alle autorità aziendali, affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed applichino le conseguenti sanzioni disciplinari.

L'OdV 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, costituisce violazione grave del Modello stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.

#### **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'OdV;
- omesse segnalazioni all'OdV 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 decisione allegati al Modello;
- violazione delle misure di tutela del segnalante;
- trasmissione di segnalazioni che si rivelano infondate effettuate con dolo o colpa grave.

#### **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 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*

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

Pagina: 38 di 55

*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 300/197);
- Licenziamento per mancanze, con preavviso o senza preavviso.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto che ha effettuato una segnalazione è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni espressamente previste nel CCNL di riferimento; l'OdV 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, 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 da parte dei dirigenti, la società può applicare:

- il richiamo scritto;

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

Pagina: 39 di 55

- 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).

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto che ha effettuato una segnalazione è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

L'OdV si rende disponibile per la valutazione circa la gravità della condotta censurabile posta in essere dal Dirigente, verificando la congruenza della sanzione erogata.

#### **4.3.4 Sanzioni applicabili ai collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato**

La società garantisce il rispetto del Codice Etico e del Modello da parte dei collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato.

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello 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, all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del Modello, 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'OdV, annotato nei libri sociali dei Soci e del 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.

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello 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

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

Pagina: 40 di 55

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 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 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, 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 – in caso di dissenso – è comunque comunicato al professionista come decisione unilaterale dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'OdV, annotato nei libri dei Soci e del 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, circostanza attestata dalla 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 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.

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

#### **4.3.6 Sanzioni applicabili a Liquidatore e Sindaci**

La società garantisce il rispetto del Codice Etico e del Modello da parte del Liquidatore e dei Sindaci.

In particolare, il Liquidatore ha l'onere di predisporre, approvare e proporre all'assemblea dei soci il Modello.

La nomina del 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 costituisce condotta sanzionabile in capo al Liquidatore.

Il Liquidatore, in quanto tenuto all'applicazione di quanto prescritto nel Codice Etico e nel Modello ed al controllo sull'applicazione da parte degli altri soggetti destinatari, risponde altresì per le violazioni e/o gli inadempimenti del Codice Etico e del Modello commessi da persone ad esso sottoposte, allorquando le violazioni e/o gli inadempimenti non si sarebbero verificati se egli avesse esercitato i propri poteri gerarchici dispositivi.

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del Modello 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.

#### **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'OdV valutare l'idoneità delle misure adottate dalla Società nei confronti dei collaboratori esterni e professionisti, proponendo i necessari adeguamenti o modifiche.

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

Pagina: 42 di 55

#### 4.3.8 Procedimento

Qualora l'OdV, nell'espletamento dell'attività di vigilanza, ravvisi la sussistenza di violazioni e/o inadempimenti del Codice Etico e del Modello poste in essere dal Liquidatore e/o dai 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'OdV contenente la censura agli organi suddetti. Il verbale deve altresì essere notificato al trasgressore.

L'OdV, il Collegio Sindacale (con esclusione del presunto trasgressore) e il Liquidatore, 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 dal 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 Etico e/o del Modello costituisca altresì la violazione della legge o dello statuto e con le modalità previste dal codice civile.

#### 4.4 DISPOSIZIONI FINALI

##### 4.4.1 Omissioni al presente sistema disciplinare

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

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

##### 4.4.2 Commissione di fatti di reato

La sentenza di condanna passata in giudicato nei confronti di una persona funzionalmente collegata alla società per un reato dolosamente commesso rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, comporta obbligatoriamente l'attivazione del sistema disciplinare e l'applicazione della sanzione più grave prevista.

La sentenza di condanna passata in giudicato nei confronti di una persona funzionalmente collegata alla società per un reato colposamente commesso rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, comporta obbligatoriamente l'attivazione del sistema disciplinare; l'individuazione della sanzione è rimessa alla valutazione dell'autorità aziendale competente ad erogare le sanzioni disciplinari.



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

Pagina: 43 di 55

E' rimessa alla valutazione dell'autorità aziendale competente ad erogare sanzioni disciplinari l'attivazione del sistema disciplinare a seguito della commissione di fatti di reato diversi da quelli di cui ai due commi precedenti da parte di persone funzionalmente collegate alla società.

#### **4.4.3 Tutela del segnalante**

Il segnalante o l'organizzazione sindacale indicata dal segnalante possono denunciare all'Ispettorato nazionale del lavoro l'adozione di misure discriminatorie, ritorsive o penalizzanti nei confronti del segnalante a seguito della segnalazione.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Per quanto concerne le altre misure a tutela del segnalante, si rinvia alla procedura di gestione dei flussi informativi e dei rapporti con l'Organismo di Vigilanza –(IST. 4.2 06 - Allegato 6).

#### **4.4.4 Verbalizzazione dell'attività disciplinare**

L'OdV 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 infra-aziendale l'attività svolta e le statuizioni assunte.

All'interno della propria relazione annuale all'assemblea dei soci, l'OdV 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.

#### **4.4.5 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;
- 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'OdV 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: 44 di 55

## 5 DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello 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 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'OdV.

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;
- idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o al Codice Etico ed ai Protocolli.

Quanto alla **diffusione**, GEC provvede a che tutti i destinatari ricevano copia dei documenti ex D.lgs. 231/2001 (in formato cartaceo, sulla rete intranet della Società – in una specifica area dedicata – ovvero, per tutti coloro che non hanno accesso al portale, mediante la predisposizione di mezzi alternativi quali, ad esempio, l'allegazione al cedolino).

A tal fine a ciascun Destinatario vengono consegnati (oltre a copia del Codice Etico, IST. 4.2 03 - Allegato 1):

- l'estratto del presente documento contenente il Sistema Disciplinare;
- la procedura di gestione dei flussi informativi e dei rapporti con l'Organismo di Vigilanza –(IST. 4.2 06 - Allegato 6);
- il protocollo di decisione n° 11 (Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente);
- gli altri protocolli di decisione e la modulistica allegata al Modello sulla base delle mansioni da ciascuno ricoperte così come indicato in ciascun protocollo di prevenzione cap. 2 *Destinatari*.

Attraverso tale attività, ciascun Destinatario viene a conoscenza dei contenuti dei protocolli

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

Pagina: 45 di 55

da osservare al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti ex D.lgs. 231/2001, astrattamente commissibili in ragione della posizione e dell'attività svolta.

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 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 a quanto disposto dal D.lgs. 231/2001;
- [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]\*.

*\* Si precisa che allo stato l'Ente non gestisce fasi di selezione ed assunzione del personale, atteso l'attuale stato liquidatorio e le procedure di licenziamento collettivo adottate ed adottande.*

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 e dirigenti, organi di controllo e dipendenti amministrativi.

Corso di formazione agli organi apicali e dirigenti.

*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;

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

Pagina: 46 di 55

- 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 decisione previsti nel presente Modello;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l’applicazione concreta dei suddetti protocolli alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra organi dirigenziali e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o presunte violazioni del Modello all’OdV, con particolare riferimento all’obbligo gravante sui destinatari di segnalare all’OdV stesso ogni presunta 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 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 OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o presunte violazioni del Modello all’OdV, con particolare riferimento all’obbligo gravante sui destinatari di segnalare all’OdV stesso ogni presunta violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo agli organi di controllo in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello.

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

Pagina: 47 di 55

Corso di formazione ai dipendenti amministrativi.

*Destinatari del corso:* i dipendenti che rivestono mansioni amministrative e/o impiegatizie (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 proceduralizzazione 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 OdV, 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 presunte violazioni del Modello all'OdV, con particolare riferimento all'obbligo gravante sui destinatari di segnalare all'OdV stesso ogni presunta 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 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: 48 di 55

## 6 AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE DEL MODELLO

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 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'OdV, 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'OdV 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'OdV 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 1.2. RESPONSABILITA', ESIMENTI E SANZIONI 1.3. TIPOLOGIE DI REATO 3.1. ORGANISMO DI VIGILANZA, PREMessa 4.2. SISTEMA DISCIPLINARE 5.1. REATI RILEVANTI AI FINI AZIENDALI 5.2. ATTIVITA' AZIENDALI SENSIBILI E RELATIVI PRESIDI 5.3. ATTIVITA' SENSIBILI PER SETTORI OPERATIVI (ALLEGATO III.)</p> <p>ALLEGATI:</p> <p>3 Attività sensibili per settori operativi e presidi 5 Regolamento flussi informativi all'OdV e relativa modulistica</p>
18/04/2012 Rev. 03	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	<p>INTESTAZIONE CAPITOLI 1.1. QUADRO NORMATIVO</p> <p><b>Art. 3 – Potere di iniziativa dell'azione disciplinare</b> 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.</p> <p><b>Art. 4 – Condotte sanzionabili</b> In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare le condotte che comportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- violazione dei principi etico-comportamentali contenuti nel Codice Etico</li> <li>- violazione delle regole circa la diffusione del Codice Etico, la formazione e l'informazione dei Destinatari e dei Terzi</li> <li>- violazione dei doveri discendenti sui Destinatari in forza del</li> </ul>

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

Pagina: 50 di 55

		<p>Regolamento dell'Organismo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- omesse segnalazioni all'Organismo in merito alla commissione di condotte sanzionabili ovvero di fatti rilevanti per l'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello</li> <li>- omessa diffusione del sistema disciplinare</li> <li>- omessa e/o scorretta applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente sistema disciplinare</li> <li>- violazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte speciale.</li> </ul> <p><b>1.1 SEZIONE II – I LIVELLO: DIPENDENTI</b></p> <p><b>Art. 5 – Fonti della responsabilità</b> 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.</p> <p><b>Art. 6 – Condotte sanzionabili</b> 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.).</p> <p><b>Art. 7 – Sanzioni</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo verbale;</li> <li>- Ammonizione scritta;</li> <li>- Multa non superiore a quattro ore della retribuzione base (art. 7 comma 4° Legge 300/1970);</li> <li>- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni (art. 7 comma 4° Legge 300/197);</li> <li>- Licenziamento per mancanze, con preavviso o senza preavviso.</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>1.2 SEZIONE III – II LIVELLO: DIRIGENTI</b></p>
--	--	---

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

Pagina: 51 di 55

**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 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.

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,

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

Pagina: 52 di 55

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.

**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 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.

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

Pagina: 53 di 55

		<p><b>1.5 SEZIONE VI – V LIVELLO: AMMINISTRATORI E SINDACI</b></p> <p><b>Art. 16 – Fonti della responsabilità</b> 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 l'onere di predisporre, approvare e proporre all'assemblea dei soci il Modello di Organizzazione e Gestione.</p> <p><b>Art. 17 – Efficacia della nomina</b> 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 (<b>modulo 1.1</b>) ovvero dalla sottoscrizione del verbale di nomina che indica espressamente la clausola di accettazione.</p> <p><b>Art. 18 – Condotte sanzionabili in capo agli amministratori</b> 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, allorché 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 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).</p> <p><b>Art. 19 – Condotte sanzionabili in capo ai sindaci</b> 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.</p> <p><b>Art. 20 – Procedimento</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al collegio sindacale (in funzione di quanto devolutogli ex lege – art. 2403 c.c.)</li> <li>- al consiglio di amministrazione o all'amministratore unico</li> <li>- ai soci</li> </ul> <p>La comunicazione avviene mediante notifica del verbale dell'Organismo contenente la censura agli organi suddetti. Il verbale deve altresì essere</p>
--	--	---

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

Pagina: 54 di 55

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 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 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**).

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: 55 di 55

		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
18/12/2017 Rev. 08	LIQUIDATORE	RIVISITAZIONE DELL'INTERO DOCUMENTO