

G.M.P. S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D. LGS. 231/2001**

ADOZIONE ED AGGIORNAMENTI DEL MODELLO

Il presente modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di G.M.P. S.p.A.
il 28 maggio 2026.

INDICE

INDICE	3
DEFINIZIONI	9
PARTE GENERALE	12
1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.....	13
1.1 Introduzione: natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche.....	13
1.2 Criteri di imputazione della responsabilità	14
1.3 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti apicali	16
1.4 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti in posizione «subordinata»	16
1.5 Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo	17
1.6 REATI PRESUPPOSTO commessi all'estero.....	18
1.7 Il tentativo.....	18
1.8 Apparato sanzionatorio.....	18
1.8.1 Le sanzioni pecuniarie	18
1.8.2 Le sanzioni interdittive	19
1.8.3 Altre sanzioni	21
1.9 Vicende modificative dell'ente.....	21
1.10 Procedimento di accertamento dell'illecito	24
1.11 Sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati	25
1.12 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti – Linee Guida di Confindustria	25
1.13 Il cosiddetto Whistleblowing.....	26
2. DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'	27
2.1 G.M.P. S.p.A.....	27
2.2 Modello di governance della SOCIETA'	28
2.3 Principi etici.....	29
2.4 Assetto organizzativo della SOCIETA'	29

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETA'	
G.M.P. S.p.A.	31
3.1 Obiettivi perseguiti	31
3.2 I Destinatari del MODELLO	33
3.3 Piano di formazione e comunicazione.....	34
4. ADOZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	36
4.1 Competenza del Consiglio di Amministrazione	36
4.2 Parere preventivo dell'ODV	36
4.3 Comunicazioni dell'ODV	36
4.4 Adozione nuove Procedure.....	36
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA - ODV	37
5.1. Identificazione, nomina e revoca dell'ODV	37
5.2 Funzioni e poteri.....	39
5.3 Flussi informativi verso l'ODV	41
5.5 Reporting dell'ODV verso il vertice aziendale.....	42
5.6 Raccolta e conservazione delle informazioni	42
5.7 Whistleblowing.....	43
6. SISTEMA SANZIONATORIO.....	44
6.1 Principi generali.....	44
6.2 Misure nei confronti dei dipendenti.....	45
6.3 Misure nei confronti dei dirigenti	47
6.4 Misure nei confronti degli amministratori.....	48
6.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni e business partner.....	48
PARTI SPECIALI.....	49
Premessa	50
Procedure per la prevenzione dei reati - Principi generali.....	51
Procedure di controllo generali.....	54
Cap.1 - REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	55
1. Descrizione dei reati.....	56
2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio.....	63
3. Il sistema dei controlli.....	65

3.1	Procedure di controllo specifiche	66
3.1.1	Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali	66
3.1.2	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	66
3.1.3	Gestione rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate.....	67
3.1.4	Gestione e acquisizione finanziamenti pubblici	67
3.1.5	Processi di supporto	68
Cap. 2 - REATI SOCIETARI.....		75
1.	La tipologia dei reati societari	76
2.	Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio.....	79
3.	Il sistema dei controlli.....	80
3.1	Procedure di controllo specifiche	80
3.1.1	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, del bilancio, delle situazioni economiche infrannuali, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge.....	80
3.1.2	Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni.....	81
3.1.3	Attività relative alle riunioni assembleari	82
Cap. 3 - REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO		83
1.	Descrizione dei reati.....	84
2.	Identificazione delle attività e delle operazioni di rischio	85
3.	Il sistema dei controlli.....	85
3.1	Procedure di controllo specifiche	85
3.1.1	Gestione del processo di approvvigionamento	86
3.1.2	Processo di gestione delle transazioni finanziarie.....	86
3.1.3	Gestione fiscale.....	88
Cap. 4 - REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....		89
1.	La tipologia dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.....	90
2.	Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio.....	90
3.	Il sistema dei controlli.....	92
3.1	Procedure di controllo specifiche	92
3.1.1	Pianificazione attività servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori	92
3.1.2	Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro.....	92
3.1.3	Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi	92
3.1.4	Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei Lavoratori.....	92
3.1.5	Attività di sorveglianza sanitaria	93

3.1.6	Attività di informazione.....	94
3.1.7	Attività di formazione.....	94
3.1.8	Rapporti con i fornitori.....	94
3.1.9	Gestione degli asset aziendali.....	94
Cap. 5 - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (REATI NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA).....		95
1.	La tipologia dei reati nei confronti dell'Amministrazione della Giustizia	96
2.	Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio.....	96
3.	Il sistema dei controlli.....	96
Cap. 6 - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (REATI INFORMATICI)		98
1.	La tipologia dei reati informatici.....	99
2.	Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio.....	101
3.	Il sistema dei controlli.....	102
3.1	Procedure di controllo specifiche	103
3.1.1	Politiche di sicurezza.....	103
3.1.2	Organizzazione della sicurezza per gli utenti interni	103
3.1.3	Organizzazione della sicurezza per gli utenti esterni.....	103
3.1.4	Gestione delle comunicazioni e dell'operatività.....	103
3.1.5	Controllo degli accessi	103
3.1.6	Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica	104
3.1.7	Risorse umane e sicurezza	104
Cap. 7 - DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE		106
1.	La tipologia dei reati in materia di diritto d'autore	107
2.	Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio.....	109
3.	Il sistema dei controlli.....	109
3.1	Procedure di controllo specifiche	110
3.1.1	Diffusione di materiale tutelato dal diritto d'autore	110
3.1.2	Installazione di software.....	110
3.1.3	Acquisto di servizi di sviluppo software.....	110
Cap. 8 - DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.....		111
1.	La tipologia dei reati contro l'industria e il commercio	112
2.	Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio.....	115

3. Il sistema dei controlli.....	115
3.1 Procedure di controllo specifiche	116
3.1.1 Definizione delle politiche commerciali	116
3.1.2 Acquisto di prodotti destinati alla vendita.....	116
3.1.3 Attività di comunicazione relativa ai prodotti.....	117
3.1.4 Specifiche tecniche dei prodotti	117
Cap. 9 - REATI AMBIENTALI	118
1. La tipologia dei reati ambientali.....	119
2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio.....	128
3. Il sistema dei controlli.....	129
3.1 Procedure di controllo specifiche	129
3.1.1 Inquinamento idrico e scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti previsti	129
3.1.2 Gestione rifiuti.....	130
3.1.3 Gestione emissioni in atmosfera	130
3.1.4 Gestione impatto acustico.....	130
3.1.5 Rapporti con i fornitori	130
3.1.6 Rapporti con gli appaltatori e sub appaltatori.....	130
3.1.7 Gestione degli asset aziendali	130
Cap. 10 - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE	131
1. Descrizione del reato.....	132
2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio.....	132
3. Il sistema dei controlli.....	132
3.1 Procedure di controllo specifiche	133
3.1.1 Assunzione di personale	133
3.1.2 Appalti e subappalti affidati a società o imprese che utilizzano cittadini di Paesi terzi.....	133
CAP. 11 - INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO	134
1. Descrizione del reato	135
3.1 Procedure di controllo specifiche	136
3.1.1 Assunzione di personale	136
3.1.2 Gestione del personale.....	136
3.1.3 Codice Etico	137
CAP. 12 – REATI TRIBUTARI	138
1. Descrizione dei reati.....	139

2. Identificazione delle attività e delle operazioni di rischio	143
3. Il sistema dei controlli.....	143
3.1 Procedure di controllo specifiche	144
3.1.1 Gestione adempimenti tributari, invio (anche telematico) di dichiarazioni e documentazione fiscale in genere, pagamento imposte.....	144
3.1.2 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, del bilancio, delle situazioni economiche infrannuali, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge.....	144
3.1.3 Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale ed altri organi societari; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo.....	145
3.1.4 Rapporti con i fornitori.....	145
3.1.5. Raggruppamenti temporanei di imprese	145
3.1.6 Rapporti con i consulenti	146
3.1.7 Omaggi e spese di rappresentanza	146
3.1.8 Sponsorizzazioni, donazioni, adesioni ad associazioni ed altri contributi a titolo gratuito	146
3.1.9 Finanza agevolata.....	146
Cap.13. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	148
(Art. 25 - octies.1 del DECRETO)	149
1. Descrizione Reati.....	149
2. Identificazione delle attività e delle operazioni di rischio	150
3. Il sistema dei controlli.....	150
3.1 Procedure di controllo specifiche.....	150
3.1.1 Processo di gestione dei flussi finanziari aziendali	150
3.1.2 Processo di gestione del personale (con particolare riferimento all'utilizzo di carte aziendali, anticipi e rimborsi spese)	151
3.1.3 Processo di gestione delle risorse informatiche aziendali	151
LE ULTERIORI FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL D.LGS. 231/2001	152

DEFINIZIONI

- A) DECRETO: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231¹
- B) TUF: Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza)
- C) REATI PRESUPPOSTO: reati per i quali la SOCIETA' può essere ritenuta responsabile, ove posti in essere nel suo interesse o vantaggio, dai soggetti apicali e/o dai soggetti in posizione subordinata
- D) ILLECITI AMMINISTRATIVI: gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del TUF
- E) SOCIETÀ: G.M.P. S.p.A.
- F) MODELLO: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo
- G) SOGGETTI APICALI: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della SOCIETA' o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della SOCIETA', anche in forza di un contratto di lavoro subordinato
- H) SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente; quindi, ma non solo, tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato non apicale, di qualsivoglia natura, con la SOCIETA', nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato² e i soggetti esterni alla SOCIETA' ai quali è stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e vigilanza dei SOGGETTI APICALI
- I) DESTINATARI DEL MODELLO o DESTINATARI: i soggetti, così come indicati nel punto 3.2 del presente MODELLO, nei riguardi dei quali trova applicazione il MODELLO

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsiasi voglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel MODELLO.

² Si intendono compresi i rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, a progetto, per le fattispecie escluse dall'applicazione degli art. 61 e ss. D. lgs. 276 del 2003.

- L) PROSSIMI CONGIUNTI: il coniuge, i figli, anche adottivi, le sorelle e i fratelli, i genitori, ogni altra persona legata da un intenso, stabile e duraturo legame affettivo, nonché qualsiasi altra persona convivente da più di un anno
- M) ORGANISMO o ODV: Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 5 del presente MODELLO
- N) DOCUMENTO INFORMATICO: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati ad elaborarli
- O) COLLABORATORI: soggetti che intrattengono con la SOCIETA' rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione; i rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale
- P) LAVORATORE: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un DATORE DI LAVORO, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione³
- Q) DATORE DI LAVORO: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il LAVORATORE o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il LAVORATORE presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa⁴
- R) LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA: Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 definite da Confindustria in vari aggiornamenti successivi
- S) BUSINESS PARTNER: i soggetti che agiscono da intermediari tra G.M.P. e qualsiasi terza parte nel settore pubblico o privato e che possiedono entrambi i seguenti requisiti:

3 Secondo la definizione datane dell'art. 2 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

4 Secondo la definizione datane dell'art. 2 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

- sono in grado di influenzare la condotta e/o le decisioni di una terza parte a favore di G.M.P. a causa, per esempio, dell'attività esercitata per conto della SOCIETA' o della posizione/rapporti nei confronti della terza parte
- percepiscono un compenso o altri vantaggi economici (comprese eventuali riduzioni di prezzo) da G.M.P.

T) ENTE: entità giuridica soggetta al D. Lgs. 231/01

PARTE GENERALE

1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione: natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il DECRETO), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, è stata dettata la disciplina della «responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato».

Il DECRETO si inserisce in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi⁵. Il DECRETO ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità diretta dell'ente, per la commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati, prevedendo l'applicabilità nei confronti dell'ente medesimo di sanzioni amministrative.

I destinatari della normativa sono gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica⁶.

Secondo la nuova disciplina, infatti, le società sono chiamate a rispondere della commissione delle fattispecie di reato tassativamente previste dal DECRETO, da parte di esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da parte di coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del DECRETO), i quali abbiano agito nell'interesse o a vantaggio delle società stesse⁷.

La responsabilità amministrativa delle società si aggiunge (e non sostituisce) a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato; la stessa sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato oppure se il reato medesimo si è estinto nei confronti del reo per causa diversa dall'amnistia.

Le sanzioni amministrative applicabili, in via diretta ed autonoma, per effetto del DECRETO sono di natura sia pecuniaria che interdittiva.

La responsabilità amministrativa si prescrive nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato⁸. Qualora intervengano atti interruttivi⁹, inizia a decorrere un nuovo periodo di

⁵ Si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995; della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, tutte ratificate dalla L. 300/2000.

⁶ Art. 1.2 del Decreto.

⁷ Art. 5 comma 1, del DECRETO: "Responsabilità dell'ente – L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

⁸ Art. 22, comma 1, del DECRETO.

⁹ Art. 22, Comma 2, del DECRETO, "Prescrizione – Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59".

prescrizione¹⁰. A differenza di quanto previsto per la prescrizione del reato, per la responsabilità amministrativa da reato non è previsto alcun limite massimo.

Come detto, la responsabilità amministrativa dell'ente sorge in relazione a reati ascritti a soggetti a lui funzionalmente legati ai sensi dell'art. 5 del DECRETO. Detta responsabilità è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, "Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo" idonei a prevenire i reati stessi.

La responsabilità amministrativa della Società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi¹¹.

L'ente non può essere chiamato a rispondere della realizzazione di qualsiasi fatto costituente reato, ma solo della commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti qualificati ex art. 5 del DECRETO, di reati e di illeciti amministrativi tassativamente previsti dal DECRETO, nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente ne richiamano la disciplina.

Nel presente Modello, le fattispecie di REATI PRESUPPOSTO ricomprese sono elencate in ognuno dei capitoli della Parte Speciale.

1.2 Criteri di imputazione della responsabilità

La commissione di uno dei reati indicati dal DECRETO costituisce il presupposto per l'applicabilità della disciplina dallo stesso dettata.

Il DECRETO prevede criteri di imputazione di natura oggettiva, altri di natura soggettiva.

Il primo fondamentale criterio di imputazione di natura oggettiva è costituito dall'essere il reato o l'illecito amministrativo commesso *«nell'interesse o a vantaggio dell'ente»*.

La responsabilità dell'ente sorge, quindi, qualora il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente ovvero per favorire l'ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo. Si tratta, dunque, di un criterio che si sostanzia nella finalità, anche non esclusiva, con la quale il fatto illecito è stato realizzato.

Il criterio del vantaggio attiene, invece, al risultato positivo che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

L'ente, quindi, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal DECRETO *«nell'interesse esclusivo proprio o di terzi»*. Ciò conferma che, se l'esclusività dell'interesse perseguito impedisce il sorgere della responsabilità dell'ente, per contro la

¹⁰ Art. 2, comma 3, del DECRETO.

¹¹ Art. 5, comma 3, del DECRETO, "Responsabilità dell'ente – L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

responsabilità sorge se l'interesse è comune all'ente ed alla persona fisica o è riferibile in parte all'uno in parte all'altro.

Il secondo criterio di imputazione oggettivo è costituito dal tipo di soggetti autori del fatto illecito.

L'illecito deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, che il DECRETO raggruppa in due categorie:

- ✓ *«da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale»*, o da coloro che *«esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo»* dell'ente (SOGGETTI APICALI);
- ✓ *«da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali»* (SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA).

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, quindi, possono essere:

- ✓ SOGGETTI APICALI quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente¹²;
- ✓ SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA, tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei SOGGETTI APICALI.

Se più soggetti cooperano alla commissione del reato (dando luogo al concorso di persone nel reato: art. 110 c.p.; sostanzialmente lo stesso vale nel caso di illecito amministrativo), non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere, neppure in parte, l'azione tipica, prevista dalla legge.

È necessario e sufficiente che questi fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato.

Come ricordato sopra, è comunque esclusa la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo prima della commissione del reato abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Tale esenzione di responsabilità si atteggia però diversamente a seconda che il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale (in tal caso, come indicato al paragrafo 1.5, spetta alla società provare l'assenza di una sua colpa organizzativa in quanto la responsabilità si presume), o da soggetti in posizione subordinata (in tal caso, la prova per la società è più semplice in quanto, come indicato al par. 1.6 basterà dimostrare, di aver adottato ed efficacemente attuato i predetti modelli organizzativi).

¹² Es. socio sovrano.

1.3 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti apicali¹³

Per i reati commessi da soggetti in posizione «apicale», il DECRETO stabilisce una presunzione relativa di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra che:

- ✓ «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 quello verificatosi»;
- ✓ «il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo»;
- ✓ «le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione»;
- ✓ «non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo».

Le condizioni ora elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”¹⁴.

1.4 I REATI PRESUPPOSTO commessi da soggetti in posizione «subordinata»

Per i reati commessi da soggetti in posizione «subordinata», l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che *«la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza»*.

In altri termini, la responsabilità dell'ente si fonda sull'inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, doveri attribuiti *ex lege* al vertice aziendale o trasferiti su altri soggetti per effetto di valide deleghe¹⁵.

¹³ Art. 6 del DECRETO

¹⁴ La Relazione illustrativa al DECRETO si esprime, a tale proposito, in questi termini: “*Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione*”. Ed ancora: “*si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito “soggettivo” di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. “colpa organizzativa” dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.*”

¹⁵ Art. 7, comma 1, del DECRETO.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa *«se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi»*.

1.5 Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il DECRETO non disciplina la natura e le caratteristiche del modello di organizzazione, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in relazione ai soggetti che potrebbero realizzare un reato.

Per la prevenzione dei reati dei «SOGGETTI APICALI», il modello deve:

- ✓ *«individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati» (c.d. mappatura dei rischi);*
- ✓ *«prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire», nonché «obblighi di informazione» nei confronti dell'ORGANISMO;*
- ✓ *«individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati»;*
- ✓ *«prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli»;*
- ✓ *«introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».*

Riguardo ai reati che possono essere commessi dai «SOGGETTI IN POSIZIONE SUBORDINATA» (alla direzione e vigilanza: nozione da intendere in senso molto ampio) il modello di organizzazione, gestione e controllo deve prevedere, *«in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio»*.

In merito all'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, devono essere previsti¹⁶:

- ✓ *«una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività»;*
- ✓ *«un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».*

¹⁶ Art. 7, comma 4, del DECRETO.

1.6 REATI PRESUPPOSTO commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del DECRETO, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati dallo stesso DECRETO commessi all'estero¹⁷.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- ✓ il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art.5, comma 1, del DECRETO;
- ✓ l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- ✓ l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole persona fisica sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del DECRETO, solo in relazione a reati per i quali sia prevista una sua specifica responsabilità;
- ✓ sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non procedano le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.7 Il tentativo

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di uno dei reati previsti dal DECRETO come fonte di responsabilità. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del DECRETO, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento¹⁸. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.8 Apparato sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio del DECRETO è incentrato su sanzioni pecuniarie e su sanzioni interdittive¹⁹.

1.8.1 Le sanzioni pecuniarie

Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a

¹⁷ Art. 4, del DECRETO, 1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

¹⁸ Art. 26, del DECRETO.

¹⁹ Artt. 9-23 del DECRETO

cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1549,37.

Ogni illecito prevede un minimo e un massimo di quote, la cui commisurazione nel caso concreto è demandata al giudice, il quale stabilirà:

- ✓ il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- ✓ l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

La sanzione amministrativa da reato è applicata dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante.

Se è affermata la responsabilità dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

Sono previsti alcuni casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- a) qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- b) quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria derivante da reato, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; o ancora se è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Nel caso dei reati di cui all'art. 25-*sexies* del DECRETO, se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

1.8.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.

Dette sanzioni possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e hanno ad oggetto «la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente»²⁰.

Le sanzioni interdittive previste dal DECRETO sono:

- ✓ l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

²⁰ Art. 14, comma 1, del DECRETO, «Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.»

- ✓ il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- ✓ la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti²¹.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente²².

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. In particolare, le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate nei casi più gravi in via definitiva²³. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del DECRETO²⁴.

21 Art. 13, comma 1, lettere a) e b) del DECRETO. A tale proposito, Si veda anche l'art. 20 del DECRETO, ai sensi del quale *“Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.”* Ciò che emerge in ogni caso è la consapevolezza che l'ordinario apparato sanzionatorio pecuniario (ed eventualmente anche interdittivo, qualora già in occasione degli illeciti precedenti siano state verificate le condizioni di cui alle lettere a) o b) dell'art. 13, comma 1) non è stato in grado di operare come efficace deterrente rispetto ad un'azione irrispettosa del fondamentale canone della legalità”.

22 art.14, comma 1 e comma 3, del DECRETO.

23 Art. 16, del DECRETO,

1. *“Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.*

2. *Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.*

3. *Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17.”*

24

“1. Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

2. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente.

Il giudice, su richiesta del pubblico ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'ente anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- ✓ abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- ✓ abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- ✓ abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- ✓ abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti considerati di ravvedimento operoso, anziché la sanzione interdittiva, si applicherà la pena pecuniaria.

1.8.3 Altre sanzioni

Oltre alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, il DECRETO prevede altre due sanzioni:

- ✓ la confisca (e sequestro preventivo quale misura cautelare reale), che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);
- ✓ la pubblicazione della sentenza di condanna in caso di applicazione di sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.9 Vicende modificative dell'ente

Il DECRETO disciplina la responsabilità dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda²⁵.

3. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice.

4. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

5. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.”

25 Art. 28-33, del DECRETO.

In termini generali, è stabilito che risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune²⁶, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. La disposizione in esame rende esplicita la volontà del legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato²⁷, ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale, soci o associati, rispetto ai quali è esclusa una responsabilità patrimoniale diretta.

In relazione alle vicende modificative, il legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- ✓ da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- ✓ dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

In caso di trasformazione, il DECRETO sancisce che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto²⁸.

Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, etc.) sono, quindi, irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione²⁹. L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione³⁰ e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione³¹.

26 Art. 27, comma 1, del DECRETO,

*"1. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.
2. I crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria."*

27 Art 8, del DECRETO,

"1. La responsabilità dell'ente sussiste anche quando:

*a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.*

2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione.

3. L'ente può rinunciare all'amnistia."

28 Art. 28, del DECRETO, *"1. Nel caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto."*

29 Art. 29, del DECRETO, 1. Nel caso di fusione, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

30 Art. 2504-bis, primo comma, c.c.

31 Art. 30, del DECRETO,

Gli enti collettivi beneficiari della scissione (sia essa totale che parziale), ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale limite non opera per gli enti beneficiari, ai quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Con riferimento alla determinazione delle sanzioni nel caso in cui la fusione o la scissione siano intervenute prima della conclusione del giudizio, il DECRETO³² chiarisce che il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria³³ facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- ✓ la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;
- ✓ l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

Un'ulteriore puntualizzazione del DECRETO, comune alla fattispecie di fusione e a quella di scissione, attiene all'istituto della reiterazione degli illeciti³⁴, ricorrente allorché l'ente, già

“1. Nel caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, salvo quanto previsto dal comma 3.

2. Gli enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

3. Le sanzioni interdittive relative ai reati indicati nel comma 2, si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.”

32 Art. 31, del DECRETO,

“1. Se la fusione o la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria a norma dell'articolo 11, comma 2, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile.

2. Salvo quanto previsto dall'articolo 17, l'ente risultante dalla fusione e l'ente al quale, nel caso di scissione, è applicabile la sanzione interdittiva possono chiedere al giudice la sostituzione della medesima con la sanzione pecuniaria, qualora, a seguito della fusione o della scissione, si sia realizzata la condizione prevista dalla lettera b) del comma 1 dell'articolo 17, e ricorrano le ulteriori condizioni di cui alle lettere a) e c) del medesimo articolo.

3. Se accoglie la richiesta, il giudice, nel pronunciare sentenza di condanna, sostituisce la sanzione interdittiva con una sanzione pecuniaria di ammontare pari da una a due volte quello della sanzione pecuniaria inflitta all'ente in relazione al medesimo reato.

4. Resta salva la facoltà dell'ente, anche nei casi di fusione o scissione successiva alla conclusione del giudizio, di chiedere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.”

33 Secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del DECRETO.

34 Art. 20, del DECRETO, *“1. Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.”*

condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Nel caso in cui ricorrano le suddette vicende modificative, il giudice può tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria³⁵.

Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente. La responsabilità del cessionario oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento), è peraltro ulteriormente limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

1.10 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità prevista dal DECRETO viene accertata nell'ambito di un procedimento penale, nel quale trovano applicazione le disposizioni generali dettate dal codice di procedura penale in ordine alla competenza ed alla composizione del giudice, determinate in relazione al reato dal quale la stessa dipende³⁶.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente deve essere riunito al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente³⁷, salvi i casi, espressamente disciplinati, in cui è consentito procedere separatamente³⁸. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo

³⁵ Art. 33, del DECRETO,

“1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria.

2. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda.”

³⁶ Art. 36, del DECRETO,

“1. La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono.

2. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende.”

³⁷ Art. 38, del DECRETO.

³⁸ Art. 38, comma 2, del DECRETO.

che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore³⁹.

1.11 Sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati

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

- ✓ la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- ✓ il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice 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".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio *ex ante* in base al quale il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, poteva essere ritenuto idoneo ad azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

1.12 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti – Linee Guida di Confindustria

Il DECRETO prevede che «*i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*»⁴⁰.

Confindustria, il 7 marzo 2002 ha approvato le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, successivamente integrate e modificate a più riprese, fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee Guida di Confindustria, costante riferimento generale nell'elaborazione del presente MODELLO, suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

³⁹ Art. 39, commi 1 e 4, del DECRETO.

⁴⁰ Art. 6, comma 3, del DECRETO.

- ✓ identificazione dei rischi;
- ✓ definizione dei protocolli;
- ✓ adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un CODICE ETICO con riferimento ai reati *ex d.lgs. 231/2001* e un sistema disciplinare;
- ✓ individuazione dei criteri per la scelta dell'ORGANISMO, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

1.13 Il cosiddetto Whistleblowing

L'art. 6 del Decreto contiene anche la disciplina in materia di Whistleblowing, disponendo che il modello organizzativo *ex D. Lgs. 231/2001* deve prevedere appositi canali di segnalazione interna per consentire ai dipendenti, collaboratori e soggetti apicali delle società, di effettuare denunce di violazioni del modello medesimo e comunque di condotte lesive dell'integrità dell'ente.

Tale normativa, introdotta dalla Legge 30/11/2017, n. 179, è stata modificata in maniera sostanziale dal D. Lgs. n. 24/2023.

In particolare, secondo la nuova normativa, gli enti del settore privato devono attivare, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali competenti, propri canali di segnalazione interna che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La normativa citata vieta l'adozione di atti ritorsivi nei confronti dei soggetti che segnalano le predette violazioni, quali, a titolo esemplificativo, il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti, la mancata promozione, il mutamento di funzioni o di luogo o orario di lavoro etc. Gli atti adottati in violazione del divieto di ritorsione sono nulli. Il segnalante può comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritiene di aver subito e l'ANAC è tenuta ad informare l'Ispettorato Nazionale del Lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

La SOCIETA' ha istituito i propri canali di segnalazione delle violazioni, adottando una procedura specifica ed un software apposito ed affidandone la gestione ad un soggetto terzo indipendente, condividendo il tutto con le rappresentanze sindacali, come richiesto dalla normativa vigente.

Il MODELLO prevede inoltre specifiche sanzioni disciplinari a carico di chi violi le misure di tutela del segnalante e nei confronti di chi effettui segnalazioni infondate con dolo o colpa grave, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis, ultima parte del Decreto.

2. DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'

2.1 G.M.P. S.p.A.

La società G.M.P. S.p.A. nasce il 26 gennaio 1976, come da atto costitutivo redatto dal Dott. Sergio Ludovici, notaio di Marsciano (PG). Il fatturato relativo a quel primo anno di attività ammontava a Lire 246.000.000 ed il capitale sociale a Lire 1.500.000. Da allora la società ha avuto un notevole sviluppo, passando da nove dipendenti agli attuali novanta e coronando con successo gli sforzi dei suoi dirigenti e delle maestranze.

Con la costituzione della società G.M.P. S.p.A. si compie la prima scelta, dalla semplice produzione di materiali inerti, si passa al settore della produzione e vendita di calcestruzzo preconfezionato; grazie anche all'acquisto del terreno dove sorge l'attuale sede della società, di un impianto per il confezionamento del calcestruzzo, 3 autobetoniere ed una pompa per getti in elevazione.

Nel 1984, con l'acquisizione della cava situata in loc. Casa Rossa, nel Comune di San Venanzo (TR), che fornisce materiali lapidei e di un impianto per la lavorazione degli stessi.

Nel 1989 la società G.M.P. S.p.A. ha in dotazione un ulteriore impianto di betonaggio situato in Marsciano (PG) loc. Cerro, realizzato su di un'area di due ettari e mezzo sulla quale sorge una palazzina ad uso uffici ed un capannone ad uso rimessaggio, aumentando così il proprio potenziale produttivo.

Nei primi anni '90 la società G.M.P. S.p.A. si rivolge anche al settore dei lavori edili stradali, completando il proprio parco macchine con l'incremento di mezzi meccanici per la posa dei conglomerati bituminosi. Nel 1994 la società G.M.P. S.p.A. opera due scelte importanti che gli permettono di confermarsi come una delle aziende leader del settore. Viene infatti acquistata una cava di montagna per l'estrazione e produzione di materiali lapidei e costruito il nuovo impianto di produzione del calcestruzzo con tre punte di carico completamente automatizzato.

G.M.P. S.p.A. possiede le seguenti Certificazioni di Sistema di Gestione, nelle sue edizioni applicabili:

- Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001;
- Sistema di Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001;
- Sistema di Gestione Sicurezza UNI EN ISO 45001;
- Sistema di Gestione Sicurezza Stradale UNI ISO 39001;
- Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione ISO 37001;
- Sistema di Gestione per la Parità di Genere UNI PDR 125;
- Sistema di Responsabilità Sociale SA 8000.

G.M.P. S.p.A. possiede la qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici dalla PROTOS SOA (Società Organismo di Attestazione) con il nr. di attestazione 4689/11/00, nelle seguenti categorie e classifiche:

Cat. OG1 Classifica III: Edifici civili e industriali

Cat. OG3 Classifica V: Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovia, linee tranviarie, metropolitane, funicolari, piste aeroportuali e relative opere complementari

Cat. OG6 Classifica III: Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione

Cat. OS1 Classifica I: Lavori in terra

Cat. OS21 Classifica I: Opere strutturali speciali

Cat. OS23 Classifica I: Demolizioni di opere

Nella ricerca continua di diversificazione si è giunti ad oggi, operando nei seguenti settori di attività:

- calcestruzzi;
- inerti;
- scavi;
- movimenti terra;
- demolizioni e rimozioni;
- formazione sedi stradali;
- opere di urbanizzazione (fognature, reti idriche e metano, canalizzazioni);
- ferroviario.

Sedi di pertinenza.

1. Marsciano ZI Est (amministrazione, direzione tecnica e impianto CLS)
2. Marsciano voc Casanova - Cava estrazione fossa inerti + AUA
3. Collazzone loc. Pontecane - Impianto trasformazione inerti + Semplificata in AUA per gestione rifiuti
4. Gualdo Cattaneo San Terenziano - Cava Monte Pelato su fronte ed impianto di prima trasformazione (mulino e vagli)
5. Giano dell'Umbria - Cava loc. Collepezzo Frazione Montecchio
6. Cantieri Stradali
7. Cantieri Edili

2.2 Modello di governance della SOCIETA'

Il Modello di Governance è compiutamente descritto nel Manuale del Sistema Gestione Qualità, cui interamente si rimanda.

L'organo di amministrazione è investito dei poteri più estesi per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società ed in particolare per provvedere agli oggetti di cui all'art. 3 dello Statuto ed a tutte le incombenze che gli sono devolute per legge ed in genere a tutto ciò che dalla legge o dallo statuto non è riservato in via esclusiva alla competenza dell'Assemblea. L'organo di amministrazione, inoltre, ha la facoltà di deliberare, in luogo dell'Assemblea, sulle materie previste dall'art. 2365, secondo comma Codice Civile. Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione almeno ogni novanta giorni sull'andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggiore rilievo, per dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle sue controllate.

La Società è rappresentata di fronte ai terzi, in giudizio ed in via amministrativa, dall'Amministratore Unico, ovvero dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei limiti della delega o delle deleghe, dall'amministratore delegato o dagli amministratori delegati.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'ORGANISMO DI VIGILANZA, sulla cui composizione e attività si rimanda al capitolo 5.

2.3 Principi etici

Come indicato nel CODICE ETICO, la SOCIETA' deve operare nel rispetto delle norme vigenti e delle Procedure aziendali che vengono emanate nel tempo.

I valori fondamentali (principi etici)⁴¹ su cui si basa l'attività della SOCIETA' sono i seguenti.

- ✓ Valore strategico delle risorse umane
- ✓ Qualità dei servizi erogati
- ✓ Integrità
- ✓ Assenza di conflitto di interessi
- ✓ Imparzialità
- ✓ Riservatezza e tutela della privacy
- ✓ Responsabilità individuale
- ✓ Trasparenza della contabilità

2.4 Assetto organizzativo della SOCIETA'

La direzione aziendale della SOCIETA', in linea con le strategie e gli obiettivi concordati, ha definito la struttura organizzativa più idonea a raggiungere tali obiettivi. Per tale aspetto, si rimanda

⁴¹ Per un maggior approfondimento si rimanda al CODICE ETICO della Società.

all'organigramma approvato dal Consiglio di Amministrazione, costantemente aggiornato al modificarsi della struttura organizzativa e facente parte del Manuale del Sistema Gestione Qualità.

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETA' **G.M.P. S.p.A.**

3.1 Obiettivi perseguiti

La SOCIETA', in considerazione dell'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei soci e creditori e del lavoro dei propri dipendenti, nonché coerente con i principi già radicati nella propria cultura di governance, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali adottare il MODELLO previsto dal DECRETO.

L'adozione da parte della SOCIETA' di un proprio MODELLO ha comportato, dunque, un attento esame della struttura organizzativa e delle procedure adottate dalla SOCIETA' e un'attività di adeguamento del sistema organizzativo esistente al fine di renderlo coerente con i principi di controllo introdotti dal DECRETO e, conseguentemente, idoneo a prevenire la commissione dei reati da esso richiamati.

Il MODELLO, pertanto, è parte del sistema di controllo integrato adottato dalla SOCIETA' che si fonda su un efficiente sistema di flussi informativi, basato anche su strumenti informatici, procedure di controllo e verifica e di attribuzione delle funzioni.

Il presente MODELLO è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della SOCIETA'.

Il presente MODELLO è ispirato alle LINEE GUIDA di Confindustria.

Il CODICE ETICO assunto dalla SOCIETA' rappresenta la massima espressione dei principi guida della SOCIETA'. In tale veste, esso costituisce il principio ispiratore di tutto quanto previsto e disposto nel presente MODELLO.

Il CODICE ETICO è allegato al MODELLO.

Con l'adozione del MODELLO la SOCIETA' intende adempiere alle previsioni di legge, conformandosi ai principi ispiratori del DECRETO e rendere più efficace il sistema dei controlli e di *corporate governance*, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal DECRETO.

In particolare, il MODELLO si pone i seguenti obiettivi:

- a) conoscenza delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la SOCIETA' (attività a rischio); conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio; adeguata, effettiva informazione dei DESTINATARI in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio; consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ad essi o alla SOCIETA' per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della SOCIETA';

- b) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della SOCIETA' di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente MODELLO;
- c) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la SOCIETA', esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti, si pone;
- d) efficiente ed equilibrata organizzazione della SOCIETA', con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna.

In rapporto alla natura e alla dimensione dell'organizzazione specificamente interessata nonché al tipo di attività o funzione svolta, devono essere assunte misure concretamente idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività o funzioni, assicurando il costante rispetto della legge e di tutte le altre regole che intervengono a disciplinare l'attività o la funzione, individuando ed eliminando tempestivamente, o almeno riducendole al minimo possibile, le situazioni di rischio di commissione di reati.

Per questi fini, la SOCIETA' adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che le risorse umane, di qualsivoglia livello, siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel CODICE ETICO della SOCIETA', i principi e le previsioni del MODELLO e in puntuale conformità alle norme di legge in materia;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del MODELLO da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della SOCIETA' o con essa (i DESTINATARI), sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella SOCIETA' e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione aziendale, siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla SOCIETA'. Procure e deleghe vengono approvate dal Consiglio d'Amministrazione e costantemente aggiornate, con la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari;

- d) confermare che la SOCIETA' riprova e sanziona comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole interne della SOCIETA';
- e) prevedere che la determinazione degli obiettivi della SOCIETA' o fissati per i DESTINATARI, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- f) rappresentare e descrivere le attività svolte dalla SOCIETA', la sua articolazione funzionale, l'organizzazione aziendale, i rapporti con le autorità di vigilanza e controllo, o con altri enti, in documenti veritieri e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
- g) attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del CODICE ETICO e del MODELLO da parte di tutti coloro che operano nella SOCIETA' o con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio;
- h) consentire l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a internet esclusivamente in conformità ai regolamenti interni adottati in materia.

In aggiunta ai suddetti obiettivi, il presente MODELLO ha anche lo scopo specifico di rappresentare un valido, adeguato ed efficiente strumento di controllo e monitoraggio ai fini del rispetto delle normative applicabili alle progettualità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), di cui G.M.P. è soggetto assegnatario.

3.2 I Destinatari del MODELLO

Le regole contenute nel MODELLO si applicano ai seguenti soggetti:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della SOCIETA';
- ai lavoratori subordinati della SOCIETA', di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- a chi, pur non appartenendo alla SOCIETA', opera su mandato della medesima;
- a chi intrattiene con la SOCIETA' rapporti rientranti nelle tipologie di collaboratori esterni e business partner.

I DESTINATARI sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del MODELLO, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla SOCIETA'.

La SOCIETA' riprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del MODELLO e del CODICE ETICO, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della SOCIETA' ovvero con l'intenzione di arrecarle vantaggio.

3.3 Piano di formazione e comunicazione

La SOCIETA', al fine di dare efficace attuazione al MODELLO, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della SOCIETA' è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del MODELLO non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della SOCIETA' in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione viene diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del MODELLO sono garantite dai responsabili delle singole unità organizzative e funzioni, i quali individuano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di formazione, staff meeting, ecc.).

Ogni DESTINATARIO è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del MODELLO;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del MODELLO, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la SOCIETA' intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del MODELLO da parte dei DESTINATARI, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Viene garantita ai DESTINATARI la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il MODELLO (CODICE ETICO, informazioni sulle strutture organizzative della SOCIETA', sulle attività e sulle Procedure aziendali) direttamente sull'intranet aziendale in un'area dedicata. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete intranet, tale documentazione viene messa a loro disposizione anche con mezzi alternativi.

Idonei strumenti di comunicazione vengono adottati per aggiornare i DESTINATARI circa le eventuali modifiche apportate al MODELLO, nonché riguardo ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

E' richiesta da parte della Direzione aziendale una dichiarazione di osservanza dei principi del MODELLO:

- ai componenti degli organi sociali;
- ai dirigenti;
- al personale direttivo e a quello con funzioni di rappresentanza della SOCIETA';
- al personale presente in organigramma;
- al personale con poteri di firma conferiti con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del MODELLO e del CODICE ETICO viene indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la SOCIETA' rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la medesima senza vincoli di dipendenza (ad esempio: collaboratori esterni e business partner).

4. ADOZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

4.1 Competenza del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza per la proposta di adozione e modificazione del MODELLO. Pertanto:

- a) il Consiglio di Amministrazione assicura la tempestiva modifica del MODELLO qualora siano state individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato;
- b) il Consiglio di Amministrazione assicura il tempestivo aggiornamento, in tutto o in parte, del MODELLO, anche su proposta dell'ODV e in ogni caso dopo averlo consultato al proposito, qualora intervengano apprezzabili eventi, mutamenti o modifiche: o nel sistema normativo e regolamentare, anche interno, che disciplina l'attività della SOCIETA'; o nella struttura societaria, nell'organizzazione o articolazione della SOCIETA'; o nell'attività della SOCIETA' o dei suoi servizi o beni offerti alla clientela; o nell'attività di controllo dell'ODV;
- c) le funzioni aziendali interessate propongono e/o elaborano tempestivamente le modifiche delle Procedure di loro competenza, non appena tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del MODELLO, secondo quanto previsto alle lettere a) e b).

4.2 Parere preventivo dell'ODV

Le proposte di modifica al MODELLO di cui al punto 4.1. lettere a) e b) sono preventivamente comunicate all'ODV, il quale deve tempestivamente esprimere un parere. Qualora il Consiglio di Amministrazione ritenga di discostarsi dal parere dell'ODV, deve fornire adeguata motivazione.

4.3 Comunicazioni dell'ODV

L'ORGANISMO DI VIGILANZA segnala prontamente al Consiglio di Amministrazione i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del MODELLO. Il Presidente, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

4.4 Adozione nuove Procedure

Eventuali nuove Procedure e le modifiche di quelle esistenti devono essere comunicate all'ODV.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA - ODV

5.1. Identificazione, nomina e revoca dell'ODV

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

Condizione indispensabile per lo svolgimento di tali compiti è che tale Organismo sia dotato dei caratteri dell'autonomia, anche per l'indipendenza funzionale, della professionalità e della continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'ODV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Al fine di garantire all'Organismo l'indipendenza gerarchica, lo stesso riporta direttamente al Consiglio d'Amministrazione e/o alla Direzione. Inoltre, la composizione dell'Organismo e la qualifica dei suoi componenti devono essere tali da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni.

Professionalità e conoscenza della realtà aziendale

L'ODV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Parimenti, i suoi membri devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività della SOCIETA'.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'Organismo medesimo.

Continuità d'azione

L'ODV deve infine:

- ✓ vigilare costantemente sull'attuazione del MODELLO con i necessari poteri d'indagine;
- ✓ verificare l'effettiva attuazione del MODELLO garantendone il costante aggiornamento;
- ✓ essere referente qualificato, costante e *super partes* per tutto il personale della SOCIETA' e per il management, promuovendo, anche in concorso con le competenti funzioni aziendali, la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del MODELLO.

Sulla base di queste considerazioni, G.M.P. ha ritenuto di nominare un Organismo di Vigilanza monocratico.

Il componente dell'ODV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. La durata dell'incarico è di tre anni ed è rinnovabile.

La nomina quale membro dell'ODV è condizionata dall'assenza di cause di incompatibilità, e/o ineleggibilità secondo il presente MODELLO. Il soggetto che viene individuato quale membro dell'ODV, prima di accettare la nomina, deve dichiarare al Consiglio di Amministrazione se esistono a suo carico condizioni di ineleggibilità secondo il presente MODELLO.

In conseguenza di ciò, il Consiglio di Amministrazione potrà riservarsi di valutare tale posizione. In tale contesto, costituiscono motivi di incompatibilità, ineleggibilità e/o di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- ✓ avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori di G.M.P. e delle sue eventuali controllate;
- ✓ intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, rapporti da cui possano derivare cause di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi con G.M.P., con le sue eventuali controllate e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza comunque importante, tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- ✓ aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione o controllo (ovvero essere stato membro del Collegio Sindacale o aver lavorato come revisore esterno del bilancio) della SOCIETA';
- ✓ aver intrattenuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'ODV;
- ✓ aver riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. di patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal DECRETO;
- ✓ pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla L. 27 dicembre 1956 n. 142350 e L. 31 maggio 1965 n. 57551 ovvero pronuncia del decreto di sequestro ex art. 2-bis L. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale che reale;
- ✓ essere affetti da una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

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

- ✓ il grave inadempimento - dovuto a negligenza o imperizia - delle mansioni affidate all'Organismo di Vigilanza;

- ✓ l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- ✓ l'applicazione nei suoi confronti di sanzioni disciplinari;
- ✓ l'assenza a tre o più riunioni di qualsiasi tipo, anche non consecutive, senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- ✓ l'aver violato l'obbligo di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal MODELLO ex D.lgs. 231/01, o in altri documenti societari ovvero comunque previsti *ex lege*;
- ✓ ogni altra giusta causa.

L'eventuale revoca del componente dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta e dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci in occasione della prima assemblea utile.

Eguale, ove si verifichi una causa di decadenza dovuta ad incompatibilità, il Consiglio di Amministrazione di G.M.P., esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, stabilisce un termine non superiore a 60 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità stessa. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio d'Amministrazione di G.M.P. deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni. Nel caso in cui la revoca venga esercitata o la decadenza intervenga, il Consiglio di Amministrazione di G.M.P. provvederà a nominare un nuovo ORGANISMO DI VIGILANZA.

In caso di applicazione in via cautelare di una delle misure interdittive previste dal D. Lgs. 231/01, il Consiglio di Amministrazione di G.M.P., assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la revoca dell'Organismo, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso. In tal caso, di G.M.P. il Consiglio di Amministrazione provvederà alla nomina di un nuovo componente dell'ODV stesso.

5.2 Funzioni e poteri

L'Organismo svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, né della Direzione né del Consiglio di Amministrazione, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività: l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

L'ODV, come previsto dal Decreto, deve:

- ✓ vigilare sull'effettività del MODELLO, verificando la coerenza dello stesso con le procedure aziendali realmente seguite;
- ✓ valutare l'attitudine del MODELLO a prevenire la commissione di reati a fronte dell'evoluzione e dei cambiamenti aziendali attraverso una periodica analisi dei rischi e dei potenziali reati;
- ✓ proporre eventuali aggiornamenti o modifiche del MODELLO, ad esempio in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative.

A tale scopo, l'ODV:

- ✓ verifica la coerenza al MODELLO delle attività di controllo assegnate ai responsabili operativi e la segnalazione tempestiva di eventuali anomalie e disfunzioni rilevate;
- ✓ effettua il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del CODICE ETICO e promuove iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso;
- ✓ verifica anche attraverso la rispondenza ai principi generalmente accettati e agli standard di *best practice* dei criteri e delle tecniche utilizzati per l'elaborazione dei dati contabili e delle informazioni a questi afferenti;
- ✓ richiede verifiche mirate in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- ✓ fornisce la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle aree aziendali a rischio attraverso il *risk assessment*;
- ✓ supporta la predisposizione e la integrazione della normativa interna connessa alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del MODELLO e del CODICE ETICO;
- ✓ supporta nelle attività di aggiornamento del MODELLO in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;
- ✓ segnala alle funzioni competenti le eventuali violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del MODELLO e del CODICE ETICO;
- ✓ supporta iniziative per favorire la conoscenza del MODELLO, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel MODELLO e ne effettua il monitoraggio;
- ✓ predispone il piano annuale delle verifiche che intende svolgere per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del MODELLO;
- ✓ valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi ad esso destinati.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'ODV:

- ✓ ha libero accesso ad ogni documento aziendale;
- ✓ gode di ampi poteri ispettivi;
- ✓ può avvalersi sia del supporto e della cooperazione delle funzioni aziendali sia di consulenti esterni di comprovata professionalità;
- ✓ può richiedere o rivolgere informazioni o comunicazioni al Consiglio di Amministrazione o a singoli membri dello stesso.

Gli interventi dell'ODV, inclusi gli incontri con le funzioni aziendali di volta in volta interessate, vengono normalmente verbalizzati.

L'ODV può adottare un regolamento che definisce nel dettaglio le sue modalità operative di funzionamento.

5.3 Flussi informativi verso l'ODV

L'ODV, ai sensi del DECRETO, deve essere informato, dai soggetti tenuti all'osservanza del MODELLO, in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità di G.M.P. ai sensi del DECRETO stesso.

Al riguardo, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- ✓ l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale che venga in possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 all'interno di G.M.P., o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del presente MODELLO, del CODICE ETICO e con eventuali altre regole di condotta adottate dalla SOCIETA';
- ✓ le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del MODELLO;
- ✓ l'ODV valuterà le segnalazioni ricevute attraverso i canali informativi dedicati e adotterà i provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. A conclusione di tale attività potrà procedere all'archiviazione della segnalazione verbalizzando i motivi che hanno determinato tale decisione ovvero proporre al CdA di dare corso al procedimento disciplinare in presenza di ipotesi accertate di violazioni del MODELLO.

Uno specifico documento "dinamico" stabilisce le tipologie di flussi informativi che devono pervenire all'ODV da parte dei destinatari indicati e la relativa frequenza.

5.4 Valutazione delle informazioni

Le informazioni sono di norma inviate attraverso specifica casella di posta elettronica dedicata e riservata all'ODV, oppure possono essere esibite durante le attività di vigilanza effettuate dall'ODV stesso.

È facoltà dell'ODV ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. L'ODV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di G.M.P. o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

In conformità al D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di G.M.P. o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede. L'identità delle persone coinvolte e di quelle menzionate nella segnalazione è garantita sino alla conclusione dei relativi procedimenti, con il rispetto delle stesse garanzie accordate al segnalante.

In ogni caso, eventuali provvedimenti sanzionatori saranno adottati dal Consiglio di Amministrazione.

L'ODV (nel rispetto della legge) si riserva di valutare anche segnalazioni anonime.

5.5 Reporting dell'ODV verso il vertice aziendale

L'ODV riferisce in merito all'attuazione del MODELLO e all'emersione di eventuali criticità. Sono previste due linee di reporting:

- ✓ la prima, su base continuativa, direttamente verso la Direzione di G.M.P. e/o figura da essa delegata;
- ✓ la seconda, attraverso una relazione dedicata, con periodicità almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, l'ODV presenta una relazione annuale sulle attività svolte corredata dalle segnalazioni di eventuali criticità emerse nelle attività di monitoraggio e nelle verifiche e contiene, o richiama, il Piano delle attività dell'anno a seguire.

5.6 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni flusso informativo, verbale, corrispondenza, report previsto nel MODELLO sarà conservato dall'ORGANISMO DI VIGILANZA in un apposito database informatico, nel rispetto della normativa sulla privacy.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo che ne possano aver diritto, previa autorizzazione dello stesso e con immediata informazione alla Direzione di G.M.P.

5.7 Whistleblowing

La SOCIETA', ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, si è dotata di un'apposita Funzione whistleblowing con il compito di gestire il canale di segnalazione interno al quale possono essere indirizzate le segnalazioni whistleblowing. Tale Funzione è stata individuata in una figura interna all'azienda. La Funzione whistleblowing risulta quindi affidata ad un soggetto competente e formato per la gestione del canale di segnalazione come previsto dall'art. 4, comma 2 del D. Lgs. n. 24/2023. La Funzione whistleblowing, disciplinata all'interno di apposita procedura, è priva di poteri gestionali ed esecutivi, sempre nel rispetto delle disposizioni di legge che tutelano la riservatezza dei segnalanti nonché dei ruoli e prerogative dei diversi organismi e funzioni di compliance.

A tal fine, la SOCIETA', attraverso la Funzione whistleblowing, ha istituito un apposito canale informativo in modalità informatica, con la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato, al quale può accedere esclusivamente la Funzione whistleblowing, di cui sono tenuti ad avvalersi i soggetti che vengano a conoscenza di condotte illecite o di violazioni del MODELLO che vogliano inviare una segnalazione.

Per ulteriori informazioni su gestione del canale di segnalazione, modalità della segnalazione e tutele previste per i segnalanti si rinvia alla procedura whistleblowing adottata.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 Principi generali

Il MODELLO costituisce un complesso di norme alle quali tutto il personale della SOCIETA' deve uniformarsi, anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. La violazione delle previsioni del MODELLO, delle procedure di attuazione e del CODICE ETICO comporta l'instaurazione del procedimento disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei CCNL.

I dirigenti, i quadri, gli impiegati e gli operai sono soggetti al "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Edilizia Industria" (di seguito semplicemente "CCNL").

L'ODV, qualora opportuno, sentiti i responsabili delle funzioni aziendali interessate, approva preliminarmente le nuove tipologie di rapporti giuridici e le modifiche di quelli in essere con soggetti esterni alla SOCIETA' alle quali, al fine di prevenire i REATI, è opportuno applicare le previsioni del MODELLO, precisandone le modalità e stabilendo le misure sanzionatorie nei casi di violazione delle previsioni in esso contenute o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel MODELLO a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze civilistiche o di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del MODELLO rientrano nell'esclusivo potere degli organi della SOCIETA' competenti in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni.

Ogni violazione o elusione del MODELLO o delle Procedure in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere segnalata tempestivamente all'ODV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

L'ODV deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione per violazione del MODELLO o delle Procedure stabilite per la sua attuazione disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del MODELLO e delle Procedure prima richiamate.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente MODELLO, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della SOCIETA'.

In ogni caso, è attribuito all'ODV, in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del DECRETO.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal MODELLO da parte del personale della SOCIETA' costituisce sempre illecito disciplinare, per il quale sarà applicata una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità dell'infrazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- ✓ la violazione, anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, delle previsioni del MODELLO e delle Procedure stabilite per l'attuazione del medesimo;
- ✓ la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;
- ✓ l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;
- ✓ l'omessa redazione della documentazione prevista dal MODELLO o dalle Procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il CODICE ETICO e la disciplina sanzionatoria prevista dal presente MODELLO sono resi disponibili dalla SOCIETA', nonché portati a conoscenza dei DESTINATARI con i mezzi più efficaci.

6.2 Misure nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MODELLO costituisce adempimento da parte dei dipendenti della SOCIETÀ degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.⁴²; obblighi dei quali il contenuto del medesimo MODELLO rappresenta parte sostanziale ed integrante.

I provvedimenti disciplinari sono applicati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili. Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL applicabile e, precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni, in particolare:

1. qualora la violazione sia di lieve entità, si applica il richiamo verbale:

- ✓ al lavoratore che violi, anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, le previsioni del MODELLO o una delle procedure stabilite per l'attuazione dal MODELLO (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'ODV delle

⁴² "Il prestatore di lavoro [...] 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"

- informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del MODELLO stesso;
- ✓ al lavoratore che ometta di redigere la documentazione prevista dal MODELLO o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso;
2. qualora le violazioni di cui ai punti precedenti siano gravi o reiterate, si applica il richiamo scritto;
 3. si applica la multa fino ad un massimo di 3 ore di retribuzione al lavoratore che, nel violare le previsioni o le procedure di attuazione del MODELLO, ovvero adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure, arrechi danno alla SOCIETÀ compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero al lavoratore che sia recidivo nelle mancanze di cui ai punti 1 e 2; alla medesima sanzione soggiacciono coloro che violino le misure di sicurezza adottate dalla SOCIETÀ per la tutela dei soggetti che segnalano illeciti o violazioni del MODELLO, nonché coloro che ostacolano o tentano di ostacolare la segnalazione di tali illeciti e violazioni;
 4. si applica la sospensione dal lavoro, o dallo stipendio e dal lavoro, fino a 3 giorni al lavoratore che:
 - ✓ abbia violato o eluso il sistema di controllo previsto dal MODELLO o dalle Procedure per la sua attuazione, in qualsiasi modo effettuate, incluse la sottrazione, l'occultamento, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura;
 - ✓ rediga, eventualmente in concorso con altri, ovvero agevoli, mediante condotta omissiva, la redazione da parte di altri di documentazione non genuina, incompleta, alterata o non veritiera;
 - ✓ abbia posto in essere condotte di ostacolo ai controlli, di impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione interna ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
 - ✓ abbia posto in essere condotte idonee alla violazione o all'elusione del sistema medesimo.
 5. si applica il licenziamento con preavviso al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MODELLO e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal decreto ovvero il lavoratore che sia recidivo nelle mancanze di cui ai punti 1, 2, 3 e 4;
 6. si applica il licenziamento senza preavviso al lavoratore che:
 - ✓ adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento in violazione alle prescrizioni del MODELLO, tale da determinare l'applicabilità a carico della SOCIETÀ delle misure previste dal DECRETO, ovvero il verificarsi delle infrazioni richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio alla SOCIETÀ;

- ✓ dopo aver violato le misure di sicurezza adottate dalla SOCIETÀ' per la tutela dei soggetti che segnalano illeciti o violazioni del MODELLO, adotti o concorra ad adottare misure ritorsive nei confronti di tali soggetti;
- ✓ effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni di illeciti o violazioni del MODELLO che si rivelino infondate, e nei suoi confronti sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave (la sanzione non è però applicata se, al momento della segnalazione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione di tali informazioni fosse necessaria per svelare la violazione).

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate sono applicate tenendo conto:

- ✓ dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza o imprudenza;
- ✓ del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- ✓ delle mansioni del lavoratore;
- ✓ della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- ✓ delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la facoltà della SOCIETÀ' di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del MODELLO da parte di un dipendente.

6.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Qualora la violazione sia stata realizzata da Dirigenti, l'ODV, deve darne senza indugio comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, al Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta.

I destinatari della comunicazione attivano le funzioni competenti per avviare i procedimenti al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione della sanzione più idonea in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Se la violazione del MODELLO determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la SOCIETÀ' e il Dirigente, la sanzione consiste nel licenziamento ai sensi del CCNL applicabile.

Per i casi che saranno ritenuti di minore gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà determinare un provvedimento di carattere conservativo costituito dalla rimozione dall'incarico o da una misura di carattere patrimoniale.

6.4 Misure nei confronti degli amministratori

Se la violazione riguarda un Amministratore, l'ODV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente o di un Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale (o Sindaco Unico), in persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del MODELLO, delle procedure stabilite in attuazione del medesimo o delle norme a tutela delle segnalazioni di illeciti (con o senza adozione di provvedimenti ritorsivi nei confronti del segnalante), ivi compresa l'ipotesi in cui non siano stati istituiti i canali o non siano state adottate le procedure per l'effettuazione o la gestione delle segnalazioni (ovvero questi non siano conformi alla disciplina di legge o il loro funzionamento sia in qualche modo ostacolato), il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

Nei casi più gravi e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della SOCIETÀ nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

6.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni e business partner

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni (ivi comprese le collaborazioni professionali) o dai business partner, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MODELLO e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal DECRETO potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale.

Ove l'attività di gestione delle segnalazioni di illeciti o violazioni del MODELLO sia affidata a soggetti terzi, costituisce inadempimento contrattuale il mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Al verificarsi di tali condotte, l'ODV informa il Consiglio di Amministrazione e la Direzione, mediante relazione scritta.