



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO**

**EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231,  
E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI**

## **PARTE GENERALE**

Elenco Revisioni

31 ottobre 2019	Prima emissione, adozione
1 <sup>a</sup> Rev. Agosto 2020	Adeguamento novità legislative
2 <sup>a</sup> Rev. Gennaio 2022	Adeguamento novità legislative
3 <sup>a</sup> Rev. Agosto 2022	Adeguamento novità legislative
4 <sup>a</sup> Rev. Novembre 2023	Revisione strutturale, Adeguamento novità legislative
5 <sup>a</sup> Rev. Dicembre 2024	Adeguamento novità legislative
6 <sup>a</sup> Rev. Novembre 2025	Adeguamento novità legislative



## INDICE

### PARTE GENERALE

<i>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO.....</i>	<i>1</i>
<i>EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231,.....</i>	<i>1</i>
<i>E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI.....</i>	<i>1</i>
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	3
1.1. Sintesi della normativa. ....	3
1.2. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all'Ente. ....	8
1.3. I Codici di Comportamento delle Associazioni di categoria. ....	11
2. IL MODELLO DI GE.S.P.I. SRL.....	15
2.1. Struttura della <i>Governance</i> di GE.S.P.I. SRL e raggio di azione della Società.....	15
2.2. Finalità, Elaborazione ed Approvazione del Modello. .....	21
2.3. Obiettivi del Modello.....	22
2.4. Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato. ....	23
2.5. Verifica ed Aggiornamento del Modello.....	24
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA. ....	24
3.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza.....	24
3.2. Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza. Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.....	28
3.3. Segnalazioni (Whistleblowing).....	53



3.4. Informative (flussi informativi) dell'Organismo di Vigilanza.....	39
4. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE. ....	40
4.1. Nei confronti dei Soggetti apicali e dei Dipendenti. ....	40
4.2. Nei confronti dei Consulenti e dei Collaboratori esterni. ....	41
5. SISTEMA DISCIPLINARE .....	41
5.1. Obiettivi del sistema disciplinare. ....	41
5.2. Struttura del sistema disciplinare: .....	42
5.2.1. Nei confronti dei Dipendenti. ....	42
5.2.2. Nei confronti dei Dirigenti.....	42
5.2.3. Nei confronti degli Amministratori e Sindaci.....	43
5.2.4. Nei confronti di Consulenti, dei Collaboratori esterni o altri soggetti terzi. ....	43
6. IL CODICE ETICO.....	45
7. METODOLOGIA DEL MODELLO.....	45

## **PARTE GENERALE**

### **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

#### **1.1. Sintesi della normativa.**

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto per la prima volta nel nostro Ordinamento, la responsabilità amministrativa degli Enti, la cui cognizione è affidata al giudice penale. La normativa prevede, infatti, la responsabilità, c.d. "amministrativa", degli Enti (con ciò intendendosi anche tutte le forme di Società) per alcuni reati commessi, nel loro interesse



o vantaggio, da determinati soggetti, preposti, dipendenti o anche solo in rapporto funzionale con l'Ente stesso; responsabilità che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

La Società non risponde degli illeciti, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001) se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore materiale -persona fisica- del reato: questi deve essersi attivato, avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'Ente; mentre attribuisce al secondo termine una valenza di tipo "oggettivo", riferita ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'Ente, realizza, comunque, un vantaggio in favore dello stesso).

Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica *ex ante*, mentre quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nell'interesse dell'Ente stesso, richiede sempre una verifica *ex post*, dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è strettamente necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Con il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità, escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi vantaggioso per l'Ente, è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinato con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), del medesimo decreto, ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel*



*prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo".*

Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio, che quello dell'Ente, quest'ultimo sarà passibile di sanzione. Ove, invece, risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'Ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'Ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito; nel caso in cui, infine, si accerti che il soggetto ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'Ente non sarà responsabile affatto, a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito. La finalità che il Legislatore ha voluto perseguire è quella di coinvolgere il patrimonio dell'azienda ed in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti penali, realizzati da Amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, in modo tale da richiamare i soggetti interessati ad un maggiore controllo della regolarità e della legalità dell'operato aziendale, anche in funzione preventiva.

Va evidenziato che in attuazione del principio di legalità, solo i reati espressamente indicati dalla legge generano la responsabilità degli Enti.

Per l'elenco di tutti i reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/01 si rinvia al Catalogo dei reati e delle sanzioni, allegato al Modello Organizzativo di GE.S.P.I. SRL.

La responsabilità prevista dal Decreto in esame si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero. Infatti, secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi dagli Amministratori, preposti e dipendenti all'estero.

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



- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'Ente può rispondere solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Il rinvio agli artt. da 7 a 10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-*terdecies* del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del medesimo D. Lgs. - la Società potrà rispondere soltanto dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una specifica disposizione legislativa;
- d) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

È bene precisare che, sotto il profilo personale, la responsabilità amministrativa dell'Ente sorge quando la condotta sia stata posta in essere da soggetti legati all'Ente stesso da relazioni funzionali, che sono dalla legge individuate in due categorie: A) quella facente capo ai "soggetti in cd. posizione apicale"<sup>1</sup>, cioè i vertici dell'azienda; B) quella riguardante i "soggetti sottoposti all'altrui direzione"<sup>2</sup>.

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico dell'Ente responsabile sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;

---

<sup>1</sup> Precisamente interessa Amministratori, anche di fatto, loro rappresentanti, Direttori generali, preposti a sedi secondarie ed in caso di organizzazione divisionale, Direttori di divisione.

<sup>2</sup> Si intendono persone che agiscono sotto la direzione o la vigilanza delle persone esercenti le funzioni sopra indicate come apicali, in ciò comprendendosi, anche soggetti non dipendenti dell'ente, quali agenti, collaboratori, consulenti.



- pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria e la confisca sono sempre applicate in caso di accertamento della responsabilità dell'Ente, mentre le sanzioni interdittive e la pubblicazione della sentenza sono previste solo per alcune tipologie di reato.

Sono sanzioni interdittive:

- l'interdizione all'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze, concessioni che siano funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione dalle agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi dell'Ente.

Tali sanzioni, che possono essere applicate anche congiuntamente, limitano notevolmente la libertà di azione dell'Ente e sono generalmente temporanee.

Di norma esse vengono irrogate:

- in caso di reiterazione dell'illecito;
- se l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità;
- ove vengano evidenziate gravi carenze organizzative.

La normativa in oggetto è applicata, secondo i principi e le procedure del diritto penale, dal Giudice penale.

Per quanto attiene alla trattazione specifica dei singoli reati, nella Parte Speciale verranno esaminate le fattispecie che si ritiene possano verosimilmente trovare applicazione nei confronti di GE.S.P.I. SRL, sulla base delle attività effettivamente svolte dalla Società. Per quanto concerne, invece, le altre categorie di reati, realizzabili mediante comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività societaria, si ritiene adeguata



quale misura preventiva l'analisi dei rischi effettuata nel D.A.R. allegato al Modello Organizzativo e l'osservanza delle disposizioni contenute nel "Codice Etico" e si procederà a trattazione sintetica.

## **1.2. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e di Controllo quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all'Ente.**

La legge<sup>3</sup> esonera dalla responsabilità l'Ente, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati<sup>4</sup>; tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi<sup>5</sup>.

Circa l'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione "apicale"<sup>6</sup>, l'esclusione della responsabilità postula essenzialmente tre condizioni:

- che sia stato formalmente adottato un sistema di regole procedurali interne costituenti il Modello;

---

<sup>3</sup> Artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001.

<sup>4</sup> Si tratta di un'esimente da responsabilità in quanto serve ad escludere la colpevolezza (cioè l'elemento soggettivo necessario ai fini dell'esistenza del reato) dell'ente in relazione alla commissione del reato.

<sup>5</sup> Gli effetti positivi dell'adozione di questi modelli non sono limitati all'esclusione in radice della responsabilità dell'ente in caso di una loro attuazione in via preventiva rispetto alla commissione del reato da parte di propri rappresentanti, dirigenti o dipendenti. Infatti se adottati prima dell'apertura del dibattimento di primo grado essi possono concorrere ad evitare all'ente delle più gravi sanzioni interdittive (art. 17 lett. b) - e di riflesso impedire la pubblicazione della sentenza di condanna - ed inoltre possono determinare una sensibile riduzione delle pene pecuniarie (art. 12). Anche la semplice dichiarazione di voler attuare tali modelli unitamente ad altre condizioni può implicare la sospensione delle misure cautelari interdittive eventualmente adottate in corso di causa (art. 49) e la revoca delle stesse in caso di effettiva attuazione di detti modelli, sempre in presenza delle altre condizioni (artt. 49 e 50).

<sup>6</sup> A norma dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001, soggetti in posizione apicale sono i titolari, anche in via di fatto, di funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente o di una sua unità autonoma. Destinatari della norma saranno quindi amministratori, i legali rappresentanti a qualunque titolo, i direttori generali ed i direttori di divisioni munite di autonomia finanziaria.



- che il Modello risulti astrattamente idoneo a "*prevenire reati della specie di quello verificatosi*";
- che tale Modello sia stato attuato "*efficacemente prima della commissione del reato*".

Le ulteriori condizioni legali richieste dalla normativa possono essere considerate specificazioni dei requisiti di idoneità e di efficace attuazione ovvero rappresentare una loro conferma. Si richiede, infatti:

- che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione, e non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo<sup>7</sup>.

Sono considerati soggetti apicali:

- Amministratore Delegato;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratori e Membri del Consiglio di Amministrazione, con poteri gestionali;
- Direttore Generale;
- Procuratori speciali e Delegati dall'apicale;
- *Project Manager*;
- Amministratore di fatto o occulto;
- Liquidatori.

Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti, la responsabilità dell'Ente viene ravvisata se vi è stata inosservanza da parte della Società degli obblighi di direzione e vigilanza; tale inosservanza è esclusa dalla legge se

---

<sup>7</sup> Infatti solo la elusione o il mancato o insufficiente controllo possono spiegare la commissione del reato pur in presenza di modelli astrattamente idonei ed efficaci.



l'Ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati.

Quindi, sia nel caso di reati commessi da soggetti apicali, che da sottoposti, l'adozione e la efficace attuazione da parte dell'Ente del Modello Organizzativo è condizione essenziale, anche se non sempre sufficiente<sup>8</sup>, per evitare la responsabilità diretta dell'azienda.

Secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, affinché tali Modelli siano realmente idonei a prevenire i reati indicati dal Decreto, devono:

- a) individuare le aree a rischio di reato e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai reati da prevenire. Si richiede, in altri termini, la definizione dei processi decisionali ed operativi e la responsabilizzazione dei diversi soggetti aziendali incaricati dello svolgimento di ogni funzione.
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis*, del D. Lgs 231/2001 - introdotto dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179 - i Modelli Organizzativi devono altresì prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto stesso e fondate su elementi

---

<sup>8</sup> Spettando la decisione finale all'Autorità Giudiziaria.



di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi della precedente lett. e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. L'efficace attuazione del Modello Organizzativo richiede, infine, la verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono segnalate o scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività svolta dalla Società ovvero modifiche legislative.

### **1.3. I Codici di Comportamento delle Associazioni di categoria.**

La legge consente alle Associazioni di categoria la individuazione di linee guida generali, definiti Codici di Comportamento, per la costruzione dei Modelli Organizzativi; anche se la legge non riconduce espressamente alle linee guida un valore regolamentare vincolante, né presuntivo<sup>9</sup>, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione di tali linee guida

---

<sup>9</sup> La legge non prevede né un obbligo di adozione delle linee guida da parte degli enti aderenti alla associazione di categoria né una presunzione per i giudici in sede di giudizio.



diventerà punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia<sup>10</sup>.

Nel presente Modello, sono state prese in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria<sup>11</sup>, i *“Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l’attività dell’organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”*, pubblicati nel mese di febbraio del 2019 da Confindustria, Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti, Consiglio Nazionale Forense e ABI (Associazione Bancaria Italiana), il *“Position paper”* di Confindustria pubblicato a giugno 2020, le Linee guida pubblicate dall’ANAC a luglio del 2023 in materia di segnalazioni, la Guida operativa per gli enti privati di Confindustria, in tema di segnalazioni, pubblicata ad ottobre del 2023, che possono essere schematizzati secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli;
- Istituzioni del canale di segnalazioni.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria e dalle Associazioni sopra citate sono:

- Codice Etico;
- Sistema organizzativo;
- Procedure manuali ed informatiche;
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Sistemi di controllo e gestione;

---

<sup>10</sup> Nella previsione legislativa l’adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo è prospettata in termini di facoltatività, non di obbligatorietà, tant’è che la mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione, ma di fatto l’adozione di un Modello è obbligatoria se si vuole beneficiare dell’esimente.

<sup>11</sup> “Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001” del 7.03.2002 e “Appendice Integrativa” del 03.10.2002, aggiornate in data 24.05.2004 e 31.03.2014 e da ultimo, nel mese di **giugno del 2021**.



- Comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- Applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- Documentazione dei controlli;
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello Organizzativo.

### **Il *Position Paper* di Confindustria in tema di COVID-19.**

In seguito alla emergenza epidemiologica da COVID-19, in data 10 giugno 2020, Confindustria ha emanato alcune indicazioni operative (c.d. *Position paper*) in merito al profilo della adeguatezza dei Modelli Organizzativi adottati ai sensi del Decreto 231/01, per far fronte ai rischi connessi alle emergenze sanitarie, ai connessi obblighi per il datore di lavoro e per la struttura aziendale ed al delicato ruolo dell'Organismo di Vigilanza. Infatti, al fine di far fronte all'emergenza, le imprese si sono organizzate impostando modalità di lavoro ed organizzative in molti casi diverse da quelle ordinarie e hanno dovuto ricorrere a strumenti finora inediti. Sul punto è stato rilevato che il COVID-19 ha amplificato alcuni potenziali profili di rischio, sia diretto che indiretto.

- **Rischi indiretti:** l'epidemia può costituire una occasione per la commissione di alcune fattispecie di reato già incluse nel catalogo dei reati presupposto ma, in sé considerate, non direttamente connesse alla gestione del rischio di contagio, come, ad esempio, il delitto di corruzione tra privati, corruzione e altri delitti contro la P.A., caporalato e impiego di



cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; reati contro l'industria e il commercio; ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio; reati di criminalità organizzata; reati informatici e violazioni in materia di diritto d'autore.

**Rimedi:** Rinviando alla parte speciale del presente Modello Organizzativo l'analisi dettagliata del *risk assessment* anche sotto tale ultimo aspetto, l'indicazione generale di Confindustria per le imprese già dotate di un Modello è di rafforzare le procedure, adeguandone l'applicazione, ove necessario, per allinearle ai diversi contesti organizzativi determinatisi in occasione del COVID-19.

- **Rischi diretti:** Il rischio diretto è quello del conseguimento del contagio da COVID-19 all'interno o a causa dell'esercizio dell'attività dell'impresa. Si rientra, in tale ipotesi, nell'ambito dei reati in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

**Adempimenti:** rinviando alla parte speciale del presente Modello per una analisi specifica delle fattispecie di reato in esame, l'imprenditore ha l'obbligo di predisporre le misure adeguate per la tutela dei lavoratori, evitandone l'esposizione al rischio da contagio nei luoghi di lavoro e si raccomanda: a) di implementare i presidi/protocolli specifici in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, aggiornandoli con le misure anti-contagio individuate dall'Autorità nei provvedimenti normativi che si sono susseguiti e nel Protocollo sottoscritto dal Governo e dalle parti sociali; b) di nominare un Comitato per l'applicazione/verifica delle regole del protocollo; c) reportistica adeguata dei presidi posti in essere; d) vigilanza rafforzata dell'OdV, anche attraverso riunioni periodiche con il Comitato di gestione dell'emergenza; e) potenziamento dei flussi informativi da e verso l'ente.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello Organizzativo. Il singolo Modello Organizzativo, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro



natura, hanno carattere generale, anche se è buona norma di condotta attenervisi.

## **2. IL MODELLO DI GE.S.P.I. SRL.**

### **2.1. Struttura della *Governance* di GE.S.P.I. SRL e raggio di azione della Società.**

La Società GE.S.P.I. s.r.l. (Gestione Servizi Portuali ed Industriali) è stata costituita in data 12 ottobre 1984, Notaio Giuseppe Lo Conte.

L'attuale *governance* della Società è costituita da un Consiglio di Amministrazione, così composto: Presidente del CdA, Amministratore Delegato, tre Consiglieri di Amministrazione, con possibilità di delega. La Società ha nominato un Sindaco Unico e Revisore Legale.

La Società ha per scopo e oggetto attività diversificate che vanno dal trasporto di persone, cose, generi alimentari e merci da e per i natanti ancorati nel porto di Augusta ed ormeggiati nelle rade viciniori della Penisola di Magnisi e di Priolo, fino alla progettazione, realizzazione, conduzione e manutenzione di impianti per la produzione di energia da fonti alternative e la progettazione e realizzazione di impianti per l'inertizzazione e post-trattamento di rifiuti ad alto rischio. Tuttavia è indubbio che il *core business* dell'Azienda è rappresentato dall'attività di incenerimento dei rifiuti che costituisce anche l'area potenzialmente a maggior rischio ai sensi del D. Lgs. 231 del 2001.

La Società è, infatti, proprietaria di un impianto di termodistruzione per rifiuti speciali pericolosi e non, sito in C.da Punta Cugno, in Augusta (SR) nella zona del polo industriale petrolchimico in area portuale. Sul sito di C.da Punta Cugno, oltre all'impianto è presente un'officina meccanica attrezzata per effettuare le principali operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto (affidate a ditte terze).



La G.E.S.P.I. offre, inoltre, i seguenti servizi:

- “mezzi di sfuggita per la sicurezza degli operatori ai pontili petroliferi”, in concessione portuale. L’azienda mette a disposizione della Sonatrach (ex Esso) le motobarche al fine di poter effettuare la sfuggita del personale via mare in caso di emergenza (servizio 24h). Le moto barche sono attrezzate con degli autorespiratori. Una ulteriore motobarca effettua la spola tra il pontile e le navi che devono attraccare per il trasporto della documentazione;
- raccolta e conferimento presso il proprio impianto di termodistruzione dei rifiuti di bordo delle navi. Il servizio è svolto in concessione portuale. Le motobarche si affiancano ai natanti presenti all’interno della rada di Augusta al fine di prelevare i rifiuti prodotti e portarli a smaltimento in impianto. I rifiuti ritirati e non compatibili con il processo di incenerimento una volta scaricati sono presi in carico (come detentore) e destinati ad impianti di recupero/smaltimento di terzi con trasporto a ns cura;
- prevenzione dell’inquinamento marino, terrestre e fluviale (al momento non sono presenti appalti in corso);
- bonifica di specchi acquei o terreni inquinati da rifiuti sia industriali che solidi urbani. La GESPI è autorizzata all’Albo Gestori Ambientali cat. 9D.
- raccolta, trasporto e conferimento rifiuti classificati secondo la codifica C.E.R. (pericolosi e non pericolosi) Cat. 1-4-5. La raccolta dei rifiuti avviene presso il produttore con utilizzo dei propri mezzi di trasporto verso l’impianto di termodistruzione di proprietà oppure presso impianti di terzi.
- rifornimento olio lubrificante alle navi. Servizi effettuati in concessione portuale; tale servizio consiste nella fornitura sottobordo effettuata mediante consegna del prodotto imballato in fusti oppure mediante il pompaggio dell’olio che viene effettuato da fusti dalla nostra motobarca direttamente sulla nave.
- Servizi di intermediazione dei rifiuti pericolosi e non giusta autorizzazione Albo gestori Ambientali cat. 8



- Servizi di ingegneria civile ed industriale a supporto delle attività sopracitate mediante ufficio tecnico interno che si avvale di n° 3 Ingegneri e n° 1 Architetto.

Come da oggetto sociale, la GE.S.P.I. è, altresì, in condizione di gestire adeguatamente i seguenti servizi:

- trasporto di persone, cose, generi alimentari e merci da e per i natanti ancorati nel Porto di Augusta ed ormeggiati nelle rade vicino alla penisola di Magnisi e di Priolo, nonché alle banchine e agli approdi ed ai pontili del suddetto Porto e di dette rade sia con trasporti marittimi che terrestri;
- lavori di picchettaggio, pitturazione e pulizia natanti;
- lavori di degassificazione nelle stive, negli scompartimenti stagni e locali in genere di detti natanti;
- lavori di pulizia ed asportazione di rifiuti di ogni genere;
- lavori di cantieristica sia per scafi in legno che in ferro.

### **L'autorizzazione integrata ambientale dell'installazione sito in C.da Punta Cugno, in Augusta (SR).**

L'impianto di termodistruzione - già autorizzato con O.C. 83/2005 e DDG 634/2012 - è stato autorizzato da ultimo dalla Regionale Sicilia con Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) rilasciata con DDS n. 175 del 01/03/2019.

Parte integrante dell'AIA è l'Allegato tecnico che descrive l'inquadramento dell'installazione e del sito, le operazioni di gestione dei rifiuti svolte presso l'installazione, il quadro ambientale e le migliori tecnologie disponibili.

Il complesso IPPC tratta rifiuti speciali (pericolosi e non) recuperando l'energia in essa contenuta per produrre elettricità; lavora 24 ore al giorno per almeno 340 giorni all'anno, i restanti giorni sono solitamente impiegati per le manutenzioni ordinarie e straordinarie. L'impianto impiega circa 50 addetti.



Con la recente AIA, l'Azienda ha provveduto ad una riorganizzazione complessiva dell'impianto attraverso interventi di tipo logistico, interventi di tipo tecnologico per ridurre ulteriormente gli impatti dell'installazione (realizzazione di un nuovo sistema di evacuazione scorie di combustione a semi-secco; realizzazione di un nuovo impianto per la stabilizzazione delle scorie di combustione; installazione di un sistema di monitoraggio per l'analisi delle concentrazioni NH<sub>3</sub> nei fumi al camino; installazione di un terzo filtro a maniche per l'ottimizzazione delle emissioni; realizzazione di un laboratorio di analisi per la verifica dei rifiuti in ingresso e la validazione del processo di stabilizzazione delle scorie di combustione) e interventi di tipo paesaggistico (realizzazione di una barriera a verde circostante i nuovi interventi proposti).

### **Descrizione dell'attività oggetto di Autorizzazione Integrata Ambientale.**

L'impianto è autorizzato a svolgere le seguenti attività:

- incenerimento a terra (D10);
- Utilizzazione principalmente come combustibile o come altro mezzo per produrre energia (R1);
- Deposito preliminare (D15);
- Riciclaggio/recupero di altre sostanze inorganiche (R5).

Sono autorizzate n° 2 linee per la termodistruzione dei rifiuti da 4 ton/h ciascuna, di cui una realizzata ed in esercizio. Dal processo di combustione, mediante utilizzo di una turbina a vapore, si ha la produzione di energia elettrica. Una parte dell'energia prodotta è autoconsumata (circa il 20%), mentre la restante parte è immessa in rete.

Il sistema di estrazione delle scorie di combustione è realizzato mediante l'adozione di una tecnologia innovativa. Tale sistema è realizzato mediante l'adozione di una griglia di combustione che ottimizza il processo di combustione ed un nastro trasportatore di raffreddamento. Tale sistema



consente i seguenti vantaggi: una riduzione del 50% del quantitativo di scorie prodotte rispetto ai sistemi di estrazione e raffreddamento ad umido; l'incremento del 25% dell'energia elettrica prodotta; una riduzione del quantitativo di incombusti totali presenti nelle scorie misurati come carbonio organico totale garantendo un miglior margine di rispetto dei limiti di legge; una riduzione dei consumi di risorse idriche (-70% rispetto ai sistemi ad umido). Come già detto sono inoltre autorizzate le attività di deposito preliminare (D15) finalizzato al successivo D10 e l'attività di recupero energetico (R1). Inoltre la nuova AIA autorizza l'azienda al trattamento fisico-chimico delle scorie di combustione finalizzato alla riduzione della pericolosità mediante estrazione dei metalli pesanti.

### **Sistemi di controllo dei rifiuti conferiti all'installazione.**

L'Allegato tecnico parte integrante dell'AIA rilasciata dalla Regione Sicilia con DDS 175 del 01/03/2019 descrive l'attività di conferimento dei rifiuti presso l'installazione di C.da Punta Cugno, in Augusta, suddivisa nelle seguenti fasi:

- Richiesta di omologa: l'ufficio tecnico/commerciale riceve richiesta di omologa del rifiuto allegando la documentazione analitica. Se la documentazione non è soddisfacente verranno richieste ulteriori indagini chimiche. Viceversa, il tecnico incaricato verifica la conformità con il processo di incenerimento e procede con l'emissione dell'omologa;
- Richiesta di conferimento: a richiesta del cliente l'ufficio tecnico/commerciale provvede a programmare i giorni di conferimento presso l'impianto;
- Verifica documentale: l'ufficio accettazione controlla le autorizzazioni relative alle attività di trasporto rifiuti, la corretta compilazione dei FIR (Formulario identificazione Rifiuti) ed altra eventuale documentazione complementare (analisi chimiche, schede di sicurezza, ADR, ecc.);



- Verifica degli imballaggi: il responsabile delle attività di scarico dei rifiuti verifica che il rifiuto sia conforme a quanto descritto del FIR e che gli imballaggi siano integri e conformi a quanto previsto dalle normative vigenti;
- Verifica della massa: gli automezzi vengono pesati attraverso un sistema di pesa a ponte certificato dall'Ufficio di Metrologia.

Una volta presi in carico, i rifiuti sono allocati all'interno delle aree di stoccaggio (D15) oppure nelle fosse all'interno dell'area denominata D10. Ulteriori prescrizioni in merito alle procedure di ricezione dei rifiuti sono previste all'art. 4 dell'AIA, per esempio in merito alla concentrazione massima di inquinanti dei rifiuti pericolosi in ingresso all'impianto, nonché in ordine al potere calorifico del rifiuto conferito.

## **I presidi ambientali dell'installazione: sintesi.**

### ***Sistema di trattamento delle emissioni in atmosfera.***

Ciascun impianto di combustione è dotato di una autonoma linea di depurazione fumi costituita da:

- a) Un ciclone separatore posto in uscita dal generatore di vapore per l'eliminazione delle polveri grossolane;
- b) Reattore per la trasformazione chimica degli acidi contenuti negli affluenti gassosi mediante iniezione di bicarbonato di sodio (Processo Neutrec-Solvay);
- c) Sezione di trattamento delle sostanze microinquinanti (Diossine e Furani) con iniezione di carbone attivo;
- d) Sezione di depolverizzazione e completamento delle reazioni mediante filtro a maniche costituito da tre corpi paralleli;
- e) Sistema di misura in continuo delle emissioni;
- f) Camino evacuatore finale



### ***Scarichi idrici.***

Il sistema di depurazione dei fumi del Termovalorizzatore è del tipo a secco, pertanto, non genera reflui da trattare.

I reflui provenienti dalle palazzine uffici, dalla sala controllo e dalla sala accettazione sono convogliati ad una fossa *Imhoff* il cui scarico è regolarmente autorizzato, così come è regolarmente autorizzato lo scarico dell'impianto di trattamento delle acque di prima e seconda pioggia. Entrambi gli scarichi sono monitorati all'interno del Piano di Monitoraggio e Controllo.

### ***Impianto di trattamento scorie pesanti.***

La nuova AIA autorizza la Società al trattamento fisico-chimico delle scorie di combustione finalizzato alla riduzione della pericolosità mediante estrazione dei metalli pesanti.

Le metodologie per la verifica della riduzione della pericolosità dei rifiuti e le prove analitiche sulla lisciviazione degli inquinanti sono oggetto del Piano di Monitoraggio e Controllo.

### **Certificazioni.**

GE.S.P.I. SRL ha adottato un sistema di gestione integrato per la qualità, la gestione ambientale e la gestione della Sicurezza. I sistemi sono certificati secondo le norme ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 con l'Ente di Certificazione RINA.

GE.S.P.I. SRL ha ottenuto il Rating di legalità deliberato dalla Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

## **2.2. Finalità, Elaborazione ed Approvazione del Modello.**

Sebbene l'adozione del Modello Organizzativo rappresenti, al momento della adozione, una facoltà e non un obbligo per GE.S.P.I., la Società ha deciso di procedere con l'elaborazione e costruzione del presente Modello, al duplice fine di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal



Legislatore e di proteggere la Società dagli effetti negativi derivanti da una inopinata applicazione di sanzioni, nonché gli interessi della proprietà, degli Amministratori ed in ultima analisi, di tutta l'azienda nel suo insieme.

GE.S.P.I. SRL ritiene, inoltre, che l'adozione del Modello Organizzativo e del Codice Etico costituisca una opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale è orientata l'attività societaria.

### **2.3. Obiettivi del Modello.**

Con l'adozione del Modello Organizzativo, GE.S.P.I. si pone l'obiettivo principale di disporre di un sistema strutturato di procedure e di controlli che riduca, tendenzialmente eliminandolo, il rischio di commissione dei reati rilevanti e degli illeciti in genere nei processi a rischio.

La commissione dei reati rilevanti e dei comportamenti illeciti in genere, infatti, è contraria alla volontà di GE.S.P.I. e comporta sempre un danno per la Società, anche se la commissione dei reati possa apparentemente ed erroneamente essere considerata nell'interesse o a vantaggio della medesima Società.

Il Modello Organizzativo, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per una efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali e per la adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

Scopo del Modello Organizzativo è, pertanto, la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo preventivo, che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione, in base ad un sistema che rispetti una serie di principi di controllo, che abbia i seguenti principi:



- *“ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua”*
- *“nessuno può gestire in autonomia un intero processo”*
- *“i controlli devono essere documentati”.*

L'adozione delle procedure contenute nel presente Modello Organizzativo deve condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del reato di commettere un illecito, la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di GE.S.P.I., anche quando apparentemente la società stessa potrebbe, in via del tutto teorica, trarne un vantaggio; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a GE.S.P.I. di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato.

#### **2.4. Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato.**

Il presente Modello Organizzativo è costituito da una “Parte Generale” e da singole “Parti Speciali”, riunite in un unico documento (Parte speciale), predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel D. Lgs. n. 231/2001, sopra elencate.

Nella Parte Generale sono descritti i principi del sistema di controllo, in particolare del sistema dei protocolli preventivi, tra cui la previsione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) ed i compiti dell'O.d.V. stesso, del sistema di comunicazione del Modello Organizzativo e di formazione, il sistema sanzionatorio ed il Codice Etico.

È demandato al Consiglio di Amministrazione di GE.S.P.I. di integrare il presente Modello Organizzativo in successive fasi, mediante apposite delibere, con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di successive normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 231/2001.



## **2.5. Verifica ed Aggiornamento del Modello.**

Il Modello Organizzativo è stato espressamente costruito per GE.S.P.I., sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi attualmente in essere. Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e di controllo aziendale; in conseguenza, occorre una periodica verifica della rispondenza del Modello stesso alle predette esigenze, provvedendo, quindi, alle integrazioni e modifiche che si rendessero di volta in volta necessarie.

La verifica si rende, inoltre, necessaria ogni qualvolta intervengano modifiche organizzative aziendali significative, particolarmente nelle aree che saranno individuate come a rischio.

Le verifiche sono svolte dall'Organismo di Vigilanza, che all'occorrenza può avvalersi della collaborazione ed assistenza di professionisti esterni, per poi proporre al Consiglio di Amministrazione le integrazioni e modifiche che si rendessero di volta in volta necessarie o opportune.

Il Consiglio di Amministrazione è competente e responsabile dell'adozione, delle integrazioni e delle modifiche al Modello Organizzativo e del Codice Etico.

## **3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.**

### **3.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza.**

La normativa in esame impone, onde poter fruire dei benefici previsti dall'adozione ed attuazione del Modello, di affidare ad un Organismo dell'Ente il compito di vigilare sul funzionamento e sulla osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento, attribuendo al medesimo Organismo autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

GE.S.P.I., tenuto conto delle linee guida sviluppate da Confindustria, nonché dei *"Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231"*, pubblicati nel mese di febbraio del 2019 da



Confindustria, Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti, Consiglio Nazionale Forense e ABI e della giurisprudenza di legittimità e di merito, formatasi in materia, ritiene che la costituzione di un Organo collegiale, al quale affidare tale funzione, nominato *ad hoc* dal Consiglio di Amministrazione, possa meglio rispondere alle esigenze di autonomia e controllo richieste dalla legislazione. I Componenti dell'O.d.V. devono possedere specifiche capacità in tema di attività ispettiva e di consulenza. I principi di costituzione e di funzionamento dell'O.d.V. sono sanciti da un apposito regolamento, redatto dallo stesso O.d.V..

Per garantire la piena autonomia ed indipendenza dell'O.d.V. nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati, l'Organismo riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato.

L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei requisiti di professionalità, onorabilità, indipendenza ed autonomia funzionale, da almeno due componenti esterni alla Società, scelti tra esperti in materie giuridiche, economiche o finanziarie (avvocati, dottori commercialisti, docenti universitari, magistrati in quiescenza, ecc.) o comunque, tra soggetti in possesso di competenze specialistiche adeguate alla funzione, derivanti dall'aver svolto, per almeno tre anni, funzioni amministrative o dirigenziali presso Enti pubblici, Pubbliche Amministrazioni o Società.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita dal regolamento di funzionamento dell'OdV e solo in assenza di una specifica determinazione o pattuizione, l'Organismo di Vigilanza dura in carica per tutto il periodo in cui resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e cesserà le sue funzioni all'atto dell'accettazione della carica dei nuovi componenti l'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione delibera il compenso spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle relative funzioni, oltre al rimborso delle spese documentate inerenti alla carica.



I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti di cui l'Organismo stesso si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle relative attività.

Al fine di garantire l'indipendenza nell'esecuzione delle attività e la massima possibilità di indagine nell'ambito delle verifiche proprie dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione di G.E.S.P.I. ha ritenuto di destinare idonee risorse ad attività proprie dell'Organismo di Vigilanza, il cui ammontare sarà deliberato dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

Ogni componente dell'Organismo di Vigilanza, oltre ai requisiti di cui ai precedenti capoversi, deve possedere, all'atto della nomina e mantenere fino alla cessazione dalla carica, specifici e stringenti requisiti di eleggibilità, di onorabilità e di indipendenza, di seguito riportati:

- a) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2399 del c.c.;
- b) non essere stato condannato con sentenza irrevocabile, anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione per i seguenti reati:
  - I) alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - II) alla reclusione per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - III) alla reclusione o all'arresto, per qualsiasi tempo, per uno dei reati, dolosi o colposi, previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
  - IV) alla reclusione, per un tempo non inferiore a due anni, per un qualunque delitto non colposo;
- c) non essere stato soggetto all'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene indicate alla lettera b), salvo il caso di avvenuta estinzione del reato;



- d) non essere sottoposto a procedimenti penali per uno dei reati indicati alla lettera b) o a misure cautelari di restrizione della libertà personale per i medesimi reati;
- e) non essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dalla Autorità Giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1975, n. 575 o della legge 17 ottobre 2017, n. 161 e successive modificazioni ed integrazioni;
- f) non aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. n. 231/01, le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo D. Lgs. n. 231/01, per illeciti commessi durante la loro carica;
- g) non aver subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 *quater* del D. Lgs. n. 58/1998.

L'Organismo di Vigilanza, entro trenta giorni dalla nomina, verifica la sussistenza dei predetti requisiti, sulla base di una dichiarazione resa da ogni interessato, comunicando l'esito di tale verifica al Consiglio di Amministrazione.

La Società potrà richiedere in qualsiasi momento, previa richiesta del Consiglio di Amministrazione, la consegna della certificazione attestante la sussistenza dei predetti requisiti e, in difetto, richiedere direttamente la certificazione stessa alle competenti Autorità.

Ogni componente dell'Organismo di Vigilanza deve comunicare al Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato, senza ritardo e sotto la sua piena responsabilità, il venir meno di uno qualsiasi dei predetti requisiti, costituenti causa di decadenza dalla carica, che verrà dichiarata dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza di uno dei componenti dell'Organismo di



Vigilanza, convoca, senza ritardo, il Consiglio di Amministrazione, affinché proceda alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza ed alla sua sostituzione. L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o decadenza, tutti i componenti nominati ed in carica. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a nominare i nuovi componenti dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.2. Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza. Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.**

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri:

- chiedere informazioni, in autonomia, a tutto il personale dirigente e dipendente della Società, nonché a collaboratori e consulenti esterni alla stessa, avendo accesso alla documentazione relativa all'attività svolta nelle aree a rischio;
- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle aree di rischio;
- proporre l'applicazione delle sanzioni tra quelle previste dal sistema sanzionatorio in vigore per la prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001;
- avvalersi, se necessario, di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine;
- assicurare che le procedure, i protocolli ed i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme;
- verificare il rispetto dei principi della Società;
- sollecitare azioni correttive necessarie a rendere il Modello Organizzativo adeguato ed efficace;
- sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;



- segnalare i casi gravi di mancata attuazione del Modello Organizzativo ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello Organizzativo e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- verificare e proporre le modifiche ed integrazioni per l'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Nell'ambito di tali generali poteri, l'Organismo di Vigilanza svolge i seguenti compiti:

- effettua periodicamente, di propria iniziativa o sulla base delle segnalazioni ricevute, verifiche su determinate operazioni o specifici atti posti in essere all'interno dell'azienda o dei soggetti esterni coinvolti nei processi a rischio. Nel corso di tali verifiche all'Organismo di Vigilanza dovrà essere consentito l'accesso a tutta la documentazione che ritenga necessaria per l'effettuazione della verifica stessa;
- coordina con l'Amministratore Delegato e/o con il Consiglio di Amministrazione la formazione necessaria per la divulgazione del Modello Organizzativo e dei protocolli preventivi sulle attività a rischio al personale della Società e ad eventuali collaboratori esterni, in stretto contatto con la Società stessa (in tale attività può essere eventualmente supportato da ulteriori funzioni interne o da collaboratori esterni);
- predispone e mantiene aggiornata tutta la documentazione relativa al Modello Organizzativo e la documentazione necessaria al fine di garantire il funzionamento del Modello stesso (es. manuali, procedure, istruzioni). Custodisce, inoltre, tutti i flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza;
- riceve da parte dei diversi responsabili aziendali la documentazione relativa alle attività a rischio (schede di evidenza delle attività a rischio) e



la conserva secondo le tempistiche e le modalità disciplinate nel regolamento di funzionamento dell'O.d.V.;

- conduce ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- raccoglie e formalizza, secondo modalità standardizzate, e conserva eventuali informazioni e/o segnalazioni ricevute con riferimento alla commissione di reati (effettive o sospettate) o a violazioni del Codice Etico o del Modello Organizzativo. Le violazioni commesse vengono sottoposte al Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato, unitamente ad un'eventuale proposta di sanzione disciplinare, individuata anche in coordinamento con Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato;
- comunica al Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato, nel più breve tempo possibile, le violazioni alle prescrizioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico riscontrate, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte ad impedire il ripetersi delle violazioni;
- interpreta la normativa rilevante e verifica l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- controlla l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dei *database* a supporto dell'attività ex D. Lgs. n. 231/2001;
- almeno semestralmente, redige una relazione scritta dell'attività svolta, del grado in cui il Modello Organizzativo è attuato e di eventuali progetti da attivare per il miglioramento del Modello stesso, e la invia al Consiglio di Amministrazione.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti del Modello Organizzativo, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra



informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello Organizzativo nelle aree di attività a rischio.

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, dalle Funzioni aziendali competenti ed in ogni caso, dall'Amministratore Delegato, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dal CdA, le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da Organi di Polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/01;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia Autorità pubblica di vigilanza;
- i rapporti preparati dai responsabili delle Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Al fine di garantire l'indipendenza nell'esecuzione delle attività e la massima possibilità di indagine nell'ambito delle verifiche proprie dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato di G.E.S.P.I. stanzierà con apposito provvedimento un adeguato importo annuale destinato ad attività proprie dell'Organismo di Vigilanza.



Tale importo sarà a disposizione dello stesso Organismo di Vigilanza il quale, nell'ambito delle proprie funzioni potrà disporre secondo le proprie necessità, previa richiesta scritta, da inoltrarsi agli uffici amministrativi di GE.S.P.I..

È previsto soltanto l'obbligo, in capo all'Organismo di Vigilanza, di documentare le spese eseguite ad attività concluse, attraverso il deposito dei relativi giustificativi.

### **3.3. Segnalazioni (Whistleblowing).**

Per garantire il corretto funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e del Codice Etico, la Società ha istituito, in ossequio all'art. 6 D. Lgs. 231/2001, come novellato dal D. Lgs. 24 del 2023, appositi canali informativi dedicati alla trasmissione delle principali categorie di comunicazioni aventi ad oggetto le segnalazioni relative alle presunte violazioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico, nonché la violazione delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6, comma 2 *bis*, del D. Lgs. n. 231/2001, novellato dal D. Lgs. 24/2023, GE.S.P.I. consente a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo ed ai soggetti terzi di presentare all'Organismo di Vigilanza le seguenti segnalazioni di violazioni che ledono o possono ledere la Società, di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo:

- ✓ segnalazioni relative alle violazioni del Modello di Organizzazione e del Codice Etico;
- ✓ segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (c.d. reati presupposto), fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- ✓ segnalazioni di altri illeciti penali (anche se non ricompresi nel catalogo dei reati presupposto);
- ✓ segnalazioni di illeciti civili;



- ✓ segnalazioni di illeciti amministrativi;
- ✓ segnalazioni di illeciti contabili;
- ✓ segnalazioni di violazioni del diritto dell'Unione Europea.

Con riferimento alle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto Lgs. 231/01, in relazione a comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza, che valuterà gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- le segnalazioni, anche in forma anonima, dovranno essere effettuate in forma scritta e avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo o del Codice Etico. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis*, D. Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è prevista l'istituzione di un "**canale informativo dedicato**" ("Canale interno dedicato"), con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni, attraverso la garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi di dubbio.
- A tal fine, è stato creato appositamente l'indirizzo e-mail: **segnalazioniodv@gruppogespi.com**



Il Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa sulla *privacy*, richiede che i contenuti delle segnalazioni inoltrate siano pertinenti rispetto alle finalità di cui al D. Lgs. 231/2001 e garantisce al segnalante l'esercizio dei diritti riconosciuti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 (c.d. "Codice Privacy") e dagli articoli 15 e ss. del Regolamento UE n. 2016/679 (c.d. "GDPR 2016/679") recanti disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Il segnalante è in ogni caso personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e GE.S.P.I., per mezzo del proprio O.d.V., si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente mala fede, nonché di applicare sanzioni nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, ai sensi dell'art. 6 commi 2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater* del D. Lgs. 231/2001, la Società garantisce il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione diretta o indiretta, ivi compresi il licenziamento, il demansionamento o l'irrogazione di sanzioni disciplinari conseguenti all'attività di segnalazione, potendo altresì irrogare sanzioni nei confronti di chi viola le misure a tutela del segnalante stesso.

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. Può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima; all'esito dell'attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando la segnalazione - ove del caso - o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul Modello Organizzativo. Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di



gravi violazioni del Modello e/o del Codice Etico, ovvero nel caso in cui abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, l'O.d.V. procede alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza riceve tutte le segnalazioni direttamente dal segnalante o tramite il Responsabile di ciascun settore aziendale. Le prescrizioni per la gestione delle segnalazioni sono state redatte sulla base del disposto del D. Lgs. 24/2023 e tenendo conto delle Linee guida emanate dall'ANAC nel mese di luglio del 2023 e della Guida operativa per gli enti privati, pubblicata da Confindustria nel mese di ottobre del 2023.

Le segnalazioni sono effettuate per iscritto, anche con modalità informatiche, o in forma orale, attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

**Gestione del canale di segnalazione interna:** l'incaricato al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolge le seguenti attività:

- rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima eventuali integrazioni;
- dà seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La Società mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne, esponendole in modo visibile nei luoghi di lavoro, sul sito *internet* o in altre forme.

La persona segnalante può altresì effettuare una **segnalazione esterna**



nel caso di mancanza o cattivo funzionamento del canale di segnalazione interna. nel caso in cui sia stata già effettuata una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito ovvero nel caso vi sia un rischio di ritorsione o se il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente per il pubblico interesse.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica istituita dall'ANAC, oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto.

In base al disposto dall'art. 6 comma 2 *bis* del D. Lgs. n. 231/2001, così come novellato dal D. Lgs. 24/2023, GE.S.P.I. SRL ha designato l'ODV quale Gestore del canale interno delle segnalazioni.

Tutti i Destinatari del Modello Organizzativo di GE.S.P.I., nonché i soggetti terzi presentano all'Organismo di Vigilanza, nella detta qualità, le segnalazioni di violazioni che ledono l'integrità della Società, di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo:

- ✓ segnalazioni relative alle violazioni del Modello di Organizzazione e del Codice Etico;
- ✓ segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (c.d. reati presupposto) e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Per le segnalazioni delle sopra menzionate violazioni, indicate nel c.d. Decreto *Whistleblowing* GE.S.P.I. ha predisposto un sistema di strumenti di protezione a tutela della riservatezza dei soggetti segnalanti e al fine di evitare ritorsioni:

- l'identità della persona segnalante (cd. *whistleblower*) non può essere rivelata, senza il suo espresso consenso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.
- Il segnalante non può inoltre subire alcuna ritorsione o discriminazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto



salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Sono considerate ritorsioni: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di merito negative o le referenze negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; l'annullamento di una licenza o di un permesso o la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Il c.d. Decreto *Whistleblowing* tutela anche soggetti diversi da chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche, come ad esempio:

- o il facilitatore (ossia chi assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- o le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, legate allo stesso da un rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- o i colleghi di lavoro del segnalante;
- o gli Enti di proprietà del segnalante;
- o gli Enti presso i quali il segnalante/denunciante/divulgatore lavora.

Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli: le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o



della denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro ai sensi della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (cd. Statuto dei Lavoratori) o del D. Lgs. 4 marzo 2015 n. 23 (Contratti a tutele crescenti), in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

La tutela *Whistleblowing* non opera quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, e al segnalante è irrogata una sanzione disciplinare (per una più approfondita analisi della disciplina delle segnalazioni, si rinvia al Protocollo 231 - Segnalazioni e *Whistleblowing*, allegato al Modello Organizzativo).

L'Organismo di Vigilanza, anche in qualità di gestore del canale interno delle segnalazioni, valuta tutte le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. L'OdV può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima; all'esito della attività istruttoria, l'OdV assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando la segnalazione - se non vi sono elementi - o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul Modello. Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del Modello e/o del *Codice Etico*, ovvero nel caso in cui abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, l'OdV provvede alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni all'Amministratore Delegato e/o al Consiglio di Amministrazione e, se del caso, al Sindaco Unico.



### **3.4. Informative (flussi informativi) dell'Organismo di Vigilanza.**

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ovvero in base alle necessità in merito all'attuazione del Modello Organizzativo e propone le modifiche e le integrazioni di volta in volta ritenute necessarie.

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza due linee di informative:

- informativa su base continuativa all'Amministratore Delegato;
- informativa, almeno su base semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

L'informativa avrà ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
2. le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti o eventi interni a GE.S.P.I., sia in termini di efficacia del Modello;
3. eventuali proposte di adeguamento del Modello.

Gli incontri verranno verbalizzati e le copie dei verbali verranno custodite dall'Organismo di Vigilanza.

Stante la necessità di garantire l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, laddove esso ritenga che per circostanze gravi e comprovabili sia necessario riportare direttamente all'Assemblea dei soci informazioni che riguardano violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico da parte di membri del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Amministratore Delegato, esso è autorizzato a farlo alla prima Assemblea utile ovvero a chiedere la fissazione di apposita Assemblea.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato adottano tutte le forme di tutela nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, per evitare rischi di ritorsioni a danno dei suoi Componenti per l'attività svolta: in particolare, è previsto che ogni atto modificativo o interruttivo del rapporto della Società con i soggetti che compongono l'Organismo di



Vigilanza sia motivato e sia sottoposto alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione stesso ed in caso di approvazione degli interventi modificativi o interruttivi adottati senza la unanimità di decisione, sia data adeguata informazione all'Assemblea degli soci, alla prima riunione utile.

#### **4. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE.**

##### **4.1. Nei confronti dei Soggetti apicali e dei Dipendenti.**

Il presente Modello Organizzativo è oggetto di comunicazione a tutti i soggetti aziendali interessati, secondo modalità e tempi definiti dall'Organismo di Vigilanza, d'intesa con l'Amministratore Delegato, tali da favorire la massima conoscenza delle regole comportamentali che l'azienda ha ritenuto di darsi.

In particolare, si prevede:

- una nota informativa interna rivolta a tutto il personale ed ai vertici aziendali, nella quale vengono illustrati i punti cardine del D. Lgs. n. 231/2001 e la sintesi del Modello adottato da G.E.S.P.I.;
- la diffusione con le medesime modalità sopra descritte del Codice Etico;
- adeguata informazione circa l'introduzione delle nuove disposizioni concernenti il sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza inoltre, d'intesa con l'Amministratore Delegato, propone i programmi di formazione e informazione dei soggetti aziendali in funzione della qualifica ricoperta, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio dell'area aziendale nella quale operano.

È cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'attuazione del piano di formazione, anche effettuando controlli periodici sul grado di conoscenza



da parte dei dipendenti del D. Lgs. 231/01, del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

#### **4.2. Nei confronti dei Consulenti e dei Collaboratori esterni.**

La Società provvede a fornire informazione ai Consulenti ed ai Collaboratori esterni che operano in aree con attività a rischio, della esistenza delle regole comportamentali e procedurali di interesse.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono inserite apposite clausole di tutela della Società in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali, nonché ai principi etici generali cui devono uniformarsi nei rapporti commerciali con la Società.

### **5. SISTEMA DISCIPLINARE**

#### **5.1. Obiettivi del sistema disciplinare.**

Come espressamente richiesto dalla legge, un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato al grado della condotta attiva o omissiva e con prioritario fine preventivo, è stato previsto per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello Organizzativo.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un procedimento penale in capo alla Società, in quanto tali violazioni ledono in ogni caso il rapporto di fiducia instaurato con la Società stessa, la quale, si ricorda, con l'adozione del Modello Organizzativo e del Codice Etico persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine nel mercato.



## **5.2. Struttura del sistema disciplinare:**

### **5.2.1 . Nei confronti dei Dipendenti.**

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello Organizzativo costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile.

I provvedimenti disciplinari applicabili, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, in:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 5 giorni;
- licenziamento per mancanze e/o violazione del Codice Etico o del Modello Organizzativo.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

### **5.2.2 . Nei confronti dei Dirigenti.**

In caso di violazione da parte di Dirigenti del Codice Etico o delle procedure previste dal presente Modello Organizzativo o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal contratto in essere.

Quale specifica sanzione disciplinare, in considerazione della violazione del vincolo fiduciario che presiede alla natura del rapporto dirigenziale, è prevista la possibilità del licenziamento del dirigente o comunque dell'interruzione di ogni rapporto di collaborazione.



I provvedimenti disciplinari verso i dirigenti sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dal Consiglio di Amministrazione, su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Dell'emanazione di provvedimenti disciplinari verso i dirigenti deve essere informato il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato.

### **5.2.3 . Nei confronti degli Amministratori e Sindaci.**

In caso di violazioni del Codice Etico o del Modello Organizzativo commesse da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, si applicheranno adeguati provvedimenti, che possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura orale;
- censura scritta a verbale;
- segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati dal Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

### **5.2.4 . Nei confronti di Consulenti, dei Collaboratori esterni o altri soggetti terzi.**

Le violazioni, da parte dei soggetti terzi, Consulenti o Collaboratori dell'Azienda, delle regole del Codice Etico e del presente Modello Organizzativo, comporta l'attivazione obbligatoria, su richiesta o iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, delle clausole contrattuali sanzionatorie inserite nei relativi contratti, fino alla risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo il diritto della Società a chiedere il risarcimento dei danni, qualora da tali violazioni derivino danni alla Società stessa, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

### **5.3. Sanzioni con riferimento alla disciplina delle segnalazioni, di cui al D. Lgs. 24 del 2023.**

Le sanzioni indicate ai punti 5.2.1., 5.2.2. e 5.2.3. si applicano anche nei seguenti casi:

1. Ritorsioni o ostacolo alla segnalazione o violazione dell'obbligo di riservatezza;
2. mancata istituzione dei canali di segnalazione o delle procedure per l'effettuazione/gestione delle segnalazioni, o di procedure non conformi o mancata verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
3. segnalazioni avvenute con dolo o colpa grave, salvo che la persona segnalante sia stata condannata anche in primo grado per i reati di diffamazione o calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Resta ferma la possibilità di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie applicabili dall'ANAC.

Ulteriori sanzioni sono previste:

Nei confronti degli Amministratori:

- per la mancata istituzione dei canali di segnalazione o di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
- per l'adozione di procedure di segnalazione non conformi al Decreto *Whistleblowing*.

Nei confronti del Gestore delle segnalazioni:

- per il mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- in caso di violazione del dovere di riservatezza.

Nei confronti della persona fisica responsabile:

- in caso di adozione di un atto di ritorsione.



## **6. IL CODICE ETICO.**

L'adozione da parte della Società di principi etici rilevanti ai fini della trasparenza e correttezza dell'attività aziendale in ogni settore di attività ed utili ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. n. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Tali principi sono inseriti nel Codice Etico di GE.S.P.I. SRL, che si integra con le regole di comportamento contenute nel presente Modello Organizzativo, ovvero in un documento ufficiale, voluto ed approvato dal massimo vertice aziendale, contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e dei principi etici adottati dall'Ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, proprietà, terzi).

Il Codice Etico mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale", che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari. Il Codice Etico dedica particolare attenzione ai valori etici della Società nei rapporti con la P.A., nei confronti dell'ambiente, per la sicurezza sui luoghi di lavoro, affinché sia i vertici aziendali, che i dipendenti ed ogni collaboratore esterno o fornitore sia reso edotto dei principi che informano l'agire di GE.S.P.I. in ogni settore di attività.

## **7. METODOLOGIA DEL MODELLO.**

La metodologia adottata ai fini della redazione ed implementazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ispirata alle indicazioni di cui alle Linee guida di CONFINDUSTRIA, aggiornate al mese di giugno del 2021, ai "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231", pubblicati nel mese di febbraio del 2019 da Confindustria, Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti, Consiglio Nazionale Forense e ABI e alla elaborazione giurisprudenziale di legittimità



e di merito, può essere sinteticamente individuata nell'espletamento delle seguenti attività:

- a) Raccolta e analisi della documentazione;
- b) *As is analysis*;
- c) Identificazione delle attività a rischio (*Risk analysis*);
- d) Definizione di protocolli e procedure preventivi;
- e) Redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- f) Struttura e regolamentazione dell'O.d.V..

a) *Raccolta e analisi della documentazione.*

Nella presente, preliminare, fase si è proceduto ad acquisire tutti i dati e le informazioni relative al sistema organizzativo della Società.

In tale fase è stata appresa la seguente documentazione:

- Statuto e visura camerale;
- organigramma e mansionario;
- Autorizzazione Integrata Ambientale;
- regolamenti operativi e procedure formalizzate;
- documenti di valutazione dei rischi ed allegati;
- certificazioni;
- deleghe e le procure.

b) *As is analysis.*

L'attività posta in essere in questa fase è stata finalizzata ad analizzare, tramite interviste effettuate ai soggetti responsabili della gestione amministrativa ed organizzativa della Società nonché ad alcune figure apicali, allo scopo di individuare le mansioni, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze e la sussistenza o l'insussistenza di possibili rischi di commissione dei *reati presupposto*.

Il procedimento di *audit* si è sviluppato sulla base dell'esame della documentazione della Società, come sopra indicata.

c) *Risk analysis.*



L'attività svolta nella presente fase, che ha portato all'individuazione delle *aree a rischio* di GE.S.P.I. ed alla commisurazione della probabilità di commissione di ciascun reato, è stata realizzata attraverso l'analisi delle procedure adottate per lo svolgimento delle relative attività (c.d. *attività a rischio*), dei processi decisionali, delle procedure operative, delle caratteristiche organizzative e dei concreti controlli esistenti, verificandone, in particolare, l'idoneità alla prevenzione del rischio individuato.

La valutazione complessiva dei rischi (fattore rischio totale) per ciascuna fattispecie è stata elaborata sulla base dei seguenti indici:

- gravità (G);
- probabilità di esposizione al rischio (P);
- precedenti storici (S);
- efficacia del presidio preventivo (E).

d) Definizione di protocolli e procedure preventivi.

In tale fase, al fine di diminuire e abbattere la probabilità di commissione dei reati individuati dal D. Lgs. 231/2001, sono state elaborate per ciascuna attività a rischio le regole di condotta da osservare ed i protocolli e le procedure da applicare nello svolgimento delle attività a rischio (linee guida, limitazioni di poteri, obblighi e divieti, sistemi di verifica e controllo), implementando il sistema dei controlli e rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde risalire alla funzione ed alla motivazione che ha portato alla formazione dei processi decisionali. L'insieme dei Protocolli è stato infine integrato con il Codice Etico sulla base dei principi di sana, trasparente e corretta gestione dell'attività.

Tale sistema di controlli e procedure dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, alla luce delle analisi e della documentazione indicate nei punti precedenti, sia ridotto al minimo.

A tal proposito si fa espresso riferimento alla definizione di rischio accettabile elaborata all'interno delle linee guida di CONFINDUSTRIA, ai sensi della quale, il sistema dei controlli preventivi adottato:



- nel caso di reati dolosi, non potrà essere aggirato se non in modo fraudolento;
- nel caso di reati colposi, in quanto tali incompatibili con l'ipotesi dell'intenzionalità fraudolenta, risulterà violato nonostante il rispetto e l'applicazione degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito organismo.

e) Redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

In questa fase si è proceduto alla redazione di un documento composto da una Parte Generale, nella quale sono illustrate le finalità, i contenuti e le principali norme di riferimento del D. Lgs. 231/2001, le caratteristiche e il funzionamento dell'O.d.V., i flussi informativi, l'attività di formazione e di informazione aziendale, il sistema disciplinare ed il Codice Etico. È stato inoltre implementato un sistema disciplinare (comunque conforme alla normativa lavoristica esistente nonché ai contratti collettivi di categoria) idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle procedure e dei protocolli specificamente indicati nel Modello.

Di una Parte Speciale, che contiene l'individuazione delle attività a rischio in relazione a ciascuna categoria di reato prevista dal D.Lgs. 231 del 2001, la definizione di regole di comportamento, di protocolli e procedure applicati al fine di prevenire la commissione di tali reati.

f) Struttura e regolamentazione dell'O.d.V.

È stato infine predisposto il Regolamento relativo alla nomina dei Componenti dell'OdV, ai loro compiti, doveri, poteri e facoltà. All'O.d.V. è affidato il compito di vigilare sull'applicazione, osservanza e adeguatezza del suddetto Modello Organizzativo e del Codice Etico. Nella scelta della struttura dell'Organismo di Vigilanza si terrà conto dei principi di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

-----  
Adottato dal Consiglio di Amministrazione del 31.10.2019