

GESCO S.C.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Approvato con delibera del CdA del 18/12/2025

REVISIONI DEL DOCUMENTO

Data inizio validità	Commento
09/12/2013	Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Gesco s.c.a.
29/12/2015	Aggiornamento del Modello a seguito di modifiche della governance societaria.
02/03/2016	Aggiornamento del Modello a seguito di modifiche dell'organizzazione aziendale e della governance societaria.
14/06/2016	Aggiornamento del Modello a seguito di modifiche dell'organizzazione aziendale e della governance societaria.
21/09/2016 09/02/2017 09/05/2017	Aggiornamenti del Modello a seguito di modifiche dell'organizzazione aziendale e della governance societaria.
05/05/2017	Adozione nuova versione del Codice Etico.
12/07/2017	<p>Revisione complessiva di tutte le parti del Modello per adeguarlo all'evoluzione dinamica della società.</p> <p>Aggiornamenti normativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • REATO DI INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEI LAVORATORI (art. 25-<i>quinquies</i>); • REATO DI AUTORICICLAGGIO (ART. 25 –<i>octies</i> – Introdotto dall'art 3, comma 3, della Legge n. 186/2014) • REATO DI FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (art. 25 – <i>ter</i> – Modifiche introdotte dalla Legge n. 69/2015) • REATI AMBIENTALI (art. 25 –<i>undecies</i> – Ampliamento delle fattispecie rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 68/2015) • REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (art. 25 –<i>ter</i> – Modifiche alla disciplina della corruzione tra privati e introduzione del reato di istigazione alla corruzione tra privati – Modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 38/2017)
02/10/2018	Aggiornamento Codice Etico e di Condotta.
29/03/2022	<p>Revisione complessiva di tutte le parti del Modello per adeguarlo all'evoluzione dinamica della società.</p> <p>Aggiornamenti normativi:</p>

Parte Generale

	<ul style="list-style-type: none">• REATI TRIBUTARI (art. 25 -<i>quinquiesdecies</i>);• CONTRABBANDO (art. 25 – <i>sexiesdecies</i>)
30/06/2023	Aggiornamento Istituto Whistleblowing ai sensi del D. Lgs 24/2023.
16/12/2024	Aggiornamento Codice Etico.
18/12/2025	Aggiornamento del risk assessment e revisione complessiva di tutte le parti del Modello, in particolare la Parte Speciale organizzata per processi aziendali. Aggiornamenti normativi agli interventi del legislatore successivi alla data di ultimo aggiornamento del Modello.

INDICE

PREMESSA	5
DEFINIZIONI	5
1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	7
1.1 Introduzione	7
1.2 Natura della responsabilità	7
1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	8
1.4 Fattispecie di reato	8
1.5 Apparato sanzionatorio	9
1.6 Delitti tentati	10
1.7 Procedimento di accertamento dell'illecito	10
1.8 Il ruolo del Modello organizzativo nel sistema 231	10
1.9 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti	11
1.10 Sindacato di idoneità	12
2 DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO GOVERNATIVO GENERALE DI GESCO S.C.A.	13
2.1 Gesco s.c.a.	13
2.2 Modello di Business	14
2.3 Governance di Gesco s.c.a.	15
2.3.1 La Governance di Gesco s.c.a.	15
3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI	17
3.1 I principi generali	17
3.2 Obiettivi generali di controllo	18
3.3 Obiettivi e struttura del Modello 231 di Gesco	18
3.4 La mappatura dei rischi	20
4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	23
4.1 L'Organismo di Vigilanza	23
4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.	23
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	25
4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (flussi informativi).....	26
4.5 Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	27
4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni.	27
5 SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO	28

6 SISTEMA DISCIPLINARE.....	31
6.1 Funzione del sistema disciplinare	31
6.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati	31
6.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni.....	32
6.4 Misure applicate nei confronti dei dirigenti.....	33
6.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione	33
6.6 Misure nei confronti dei sindaci.....	34
6.7 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.	34
7 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	35
7.1 Premessa	35
7.2 Dipendenti	35
7.3 Altri destinatari	36
8 ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	37
8.1 Adozione del modello	37
8.2 Verifiche e controlli sul Modello	37
8.3 Aggiornamento e adeguamento.....	37

PREMESSA

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo contiene un sistema organico di principi, valori, presidi, indicazioni operative e regole etiche che Gesco s.c.a. (“**Gesco**” o la “**Società**”) ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del *management*, ai suoi dipendenti, nonché a tutti coloro che operano, anche di fatto, per Gesco, ivi compresi i soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, collaboratori, consulenti, etc.

Gesco, infatti, ritiene preminente rispetto a qualunque esigenza commerciale la necessità di rispettare (e far rispettare a chiunque collabori con essa) i più elevati *standard* etici e di trasparenza.

Gesco, pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con essa adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al presente Modello ed in linea con i principi etici in esso contenuti.

La redazione e l'aggiornamento del Modello hanno tenuto conto anche delle “*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001*” redatte da Confindustria, nonché degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali formatisi nel tempo in materia. La redazione del Modello si ispira inoltre ai principi ed a quanto previsto dal Codice Etico di Gesco (che forma parte integrante di questo Modello).

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per (i) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, (ii) le persone che esercitano la gestione e il controllo della Società, (iii) tutti di Dipendenti della Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra (i “Destinatari”).

Inoltre, il presente Modello è vincolante per coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società, agiscono su mandato o per conto della stessa (es: collaboratori, professionisti, consulenti, partner, fornitori, etc., sotto la direzione o vigilanza del vertice aziendale (i “Soggetti Esterni”)).

Nei confronti dei Soggetti Esterni il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegna il contraente ad attenersi ai principi del Codice Etico di Gesco e del Modello adottati dalla Società, ed a segnalare eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione degli stessi.

DEFINIZIONI

Al fine della migliore comprensione del presente documento si precisano le definizioni dei termini ricorrenti di maggiore importanza:

- **Aree a Rischio:** le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati, coi come individuate nella Parte Speciale del Modello.
- **CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società.
- **Codice Etico:** il codice etico adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di Amministrazione di Gesco.
- **Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.
- **D. Lgs. 231/2001 o il Decreto:** il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
- **Destinatari:** gli Esponenti Aziendali e i Soggetti Esterni.
- **Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti, e coloro che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono comunque un'attività lavorativa con la Società.
- **Enti:** società, consorzi e altri enti soggetti al Decreto.

Parte Generale

- **Esponenti Aziendali:** amministratori, sindaci e Dipendenti della Società.
- **Incaricati di un pubblico servizio:** ai sensi dell'art. 358 c.p. *“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.*
- **Linee Guida:** le *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/01”*, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate.
- **Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il quale contiene le prescrizioni adottate da Gesco in conformità al D. Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni.
- **Organi Sociali:** il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
- **Pubblica Amministrazione o “P.A.”:** lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, come, organi governativi, autorità regolamentari, regioni, province, comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge o funzioni i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società misto pubbliche-private) che esercitano attività per provvedere al perseguimento di interessi pubblici. Tale definizione comprende la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea così come, sempre in relazione ai Reati contro la P.A., gli addetti o incaricati ad un pubblico servizio (mediante concessione o altrimenti) o svolgenti funzione pubblica e/o i pubblici ufficiali. In tal ambito, peraltro, (i) pubblico servizio comprende, tra le altre, le attività svolte, per concessione o convenzione, nell'interesse generale e sottoposte alla vigilanza di autorità pubbliche, le attività relative alla tutela della o relative alla vita, salute, previdenza, istruzione ecc. (ii) funzione pubblica comprende, tra le altre, le attività disciplinate dal diritto pubblico, ivi incluse le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie.
- **Pubblico Ufficiale:** così come previsto dall'articolo 357 cod. pen. *“agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.*
- **Reati:** le fattispecie di reato incluse nel catalogo dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti.
- **Società o Gesco:** Gesco s.c.a.
- **Soggetti Esterni:** tutti i terzi (lavoratori autonomi o parasubordinati, professionisti, consulenti, fornitori, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, agiscano per conto della Società – nei limiti di quanto con essi pattuito.
- **TUF:** il D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive integrazioni e modificazioni.

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D. Lgs. 231/2001” o il “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300¹ è stata dettata la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D. Lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società 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; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria e Confcooperative, e comunicati al Ministero della Giustizia.

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 terzi.

1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la “*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia*”.

¹ Il D. Lgs. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

Parte Generale

Il D. Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. Lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all’altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D. Lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4 Fattispecie di reato

In base al D. Lgs. 231/2001, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente e tassativamente indicati dal legislatore. Tali reati sono storicamente soggetti a frequenti e periodiche modifiche ed integrazioni da parte dello stesso legislatore; pertanto, si rende necessaria una costante verifica sull’adeguatezza del sistema di regole che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione di tali reati.

È importante sottolineare peraltro che anche i reati commessi all’estero possono condurre alla responsabilità ai sensi del Decreto.

Posto che l’ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/2001 pare destinato a conoscere ulteriori ampliamenti, allo stato le fattispecie presupposto rilevanti possono essere così raggruppate (per una descrizione più approfondita di ciascuno di essi, si rinvia all’Allegato Elenco Reati):

- A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- B. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto);
- C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- D. Reati transnazionali (estensione del Decreto mediante introduzione della L. 16 marzo 2006, n. 146, art. 10);
- E. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- F. Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);

Parte Generale

- G. Reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-*ter* del Decreto);
 - H. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
 - I. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1* del Decreto);
 - J. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del Decreto);
 - K. Abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
 - L. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
 - M. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
 - N. Delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies.1* del Decreto);
 - O. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
 - P. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
 - Q. Reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
 - R. Delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in materia di immigrazione clandestina (art. 25-*duodecies* del Decreto);
 - S. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto);
 - T. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
 - U. Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto);
 - V. Delitti di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
 - W. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto);
 - X. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodecimdecies* del Decreto);
 - Y. Delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies* del Decreto);
- Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del Decreto).

1.5 Apparato sanzionatorio

Sono previste dagli artt. 9-23 del D. Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare) che può variare da un minimo di euro 25.822,00 a un massimo di euro 1.549.370,00;
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D. Lgs. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in: (i) interdizione dall'esercizio dell'attività; (ii) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; (iii) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; (iv) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; (v) divieto di pubblicizzare beni o servizi; (vi) confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare); (vii) pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Parte Generale

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni: (a) 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; (b) in caso di reiterazione degli illeciti.

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 congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. 231/2001).

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 definitiva. 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 D. Lgs. 231/2001.

1.6 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D. Lgs. 231/2001, 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'evento (art. 26 D. Lgs. 231/2001). 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.

1.7 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono.”*

1.8 Il ruolo del Modello organizzativo nel sistema 231

Aspetto fondamentale del D. Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D. Lgs. 231/2001):

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

Parte Generale

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”².

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta³.

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

L’art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell’efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l’eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione e nell’attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Si assiste qui a un’inversione dell’onere della prova a carico dell’accusa, che dovrà, nell’ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all’estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall’art. 6, comma 2, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei 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.

1.9 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

L’art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede “I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni

² La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: “Ai fini della responsabilità dell’ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso riconducibile 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 societas a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.”

³ Art. 7, comma 1, del D. Lgs. 231/2001: “Soggetti sottoposti all’altrui direzione e modelli di organizzazione dell’ente – Nel caso previsto dall’articolo 5, comma 1, lettera b), l’ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”.

Parte Generale

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”.

Le principali Linee Guida poste a base del presente Modello sono quelle emanate da Confindustria, aggiornate, da ultimo, a giugno 2021 (di seguito, “Linee guida di Confindustria”) e quelle emanate da Confcooperative, aggiornate da ultimo il 21 settembre 2010; tali documenti hanno fornito, 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.

Si precisa comunque che le suddette Linee guida non sono vincolanti e che i Modelli predisposti dalle società possono discostarsi (senza che ciò ne pregiudichi la loro efficacia) in virtù della necessità di adattamento alle singole realtà organizzative.

1.10 Sindacato di idoneità

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 D. Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. “prognosi postuma”.

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

2 DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO GOVERNATIVO GENERALE DI GESCO S.C.A.

2.1 Gesco s.c.a.

Gesco s.c.a. è stata costituita il 14 aprile 1997 e ha come oggetto sociale (art. 5, Statuto):

“promuovere, valorizzare, commercializzare e collocare sul mercato italiano ed estero i prodotti agricoli e zootecnici conferiti prevalentemente dai soci anche attraverso la creazione e la gestione di una rete distributiva, di punti vendita all'ingrosso e al dettaglio, di spacci e di magazzini;

gestire e promuovere ogni attività nel settore mangimistico per l'approvvigionamento degli allevamenti dei soci al fine di ottenere prodotti di qualità;

tutelare e promuovere la tipicità, l'origine e la qualità delle produzioni dei soci, orientare la programmazione delle produzioni dei soci, coordinare e predisporre studi e ricerche per migliorare le tecniche produttive, l'igiene degli alimenti, la rintracciabilità, il rispetto dell'ambiente, l'organizzazione di mercato;

istituire appositi organismi per lo sviluppo, il controllo ed il mantenimento dei requisiti di qualità dei prodotti dei soci e redigere capitolati di qualità per la certificazione dei centri produttivi e la definizione degli standards qualitativi e quantitativi dei prodotti;

assistere i soci nell'acquisto di materie prime, semilavorati, vaccini, medicinali, macchinari, attrezzature e tutto quanto utile all'espletamento della loro attività;

creare, promuovere, divulgare, adottare, utilizzare, gestire e sfruttare marche di fabbrica proprie o su licenze o stipulando apposite convenzioni;

fornire servizi di assistenza ai soci in campo amministrativo, contabile, tecnico – economico, fiscale, finanziario, tesoreria, sviluppo organizzativo e aziendale, innovazione tecnologica ed informatica ed in ogni altro campo o materia ritenuto utile per lo sviluppo dei soci;

assistere i soci in tutto ciò che può concorrere allo sviluppo delle rispettive imprese agricole mediante la fornitura in via prevalente agli stessi di beni e servizi.

La Cooperativa può ricevere prestiti da soci, finalizzati al raggiungimento dell'oggetto sociale, secondo i criteri ed i limiti fissati dalla legge e dai regolamenti. Le modalità di svolgimento di tale attività sono definite con apposito Regolamento approvato dall'Assemblea dei soci.

La Cooperativa potrà compiere tutti gli atti e negozi giuridici necessari o utili alla realizzazione degli scopi sociali, ivi compresa la costituzione di fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione o per il potenziamento aziendale e l'adozione di procedure di programmazione pluriennale finalizzate allo sviluppo o all'ammodernamento aziendale, ai sensi della legge 31-01-1992, n. 59 ed eventuali norme modificative ed integrative; potrà, inoltre, emettere obbligazioni ed assumere partecipazioni in altre imprese a scopo di stabile investimento e non di collocamento sul mercato mutualistico “

La Società è iscritta (i) all'Albo delle società cooperative, alla sezione **Cooperative a Mutualità Prevalente**, categoria Cooperative di Conferimento Prodotti Agricoli e Allevamento e (ii) all'Albo Grossisti ortofrutticoli-carni-prodotti ittici.

Sotto il profilo dell'inquadramento generale, la Società è costituita in forma di **Società Cooperativa** e opera in campo agricolo sotto l'egida del **D. Lgs. n. 228 del 18 maggio 2001**, ed è composta da soci conferenti (operanti nel settore della trasformazione, che sono obbligati al conferimento di tutta la loro produzione), soci acquirenti

Parte Generale

(che svolgono attività di allevatori e che sono obbligati a ritirare il mangime necessario per l'alimentazione degli animali) e soci sovventori.

2.2 Modello di Business

L'attività prevalentemente esercitata risulta quella di **Commercio all'ingrosso di carni fresche e surgelate**.

L'attività secondaria esercitata nella sede risulta quella di **Commercio Elettronico di Prodotti Alimentari: carni e prodotti a base di carne**.

La Società svolge poi attività agricola che si sostanzia nella **Raccolta e Vendita di Prodotti Avicoli, carni fresche e surgelate conferiti esclusivamente dai soci imprenditori agricoli**.

Come sopra evidenziato, la Società ha natura di Società Cooperativa; lo scopo che i soci intendono perseguire è quello di intraprendere, tramite l'esercizio in forma associata dell'impresa, tutte le iniziative che possano utilmente **contribuire all'incremento qualitativo e quantitativo dei prodotti agricoli e zootecnici conferiti**, a una efficace **valorizzazione e a una migliore e più conveniente collocazione sul mercato degli stessi**, dei prodotti, dei sottoprodotti e dei loro derivati.

Gesco si propone, altresì, di coordinare l'attività dei soci e di migliorarne la capacità produttiva e l'efficienza **fungendo da organismo di servizio**.

Le linee applicative che consentono il perseguimento concreto dei suddetti obiettivi sono disciplinate in un apposito **Regolamento Interno** previsto dall'art. 46 dello Statuto di Gesco.

I rapporti di Gesco con tutte le società del sistema Amadori (incluse quelle non socie) sono regolati da appositi contratti scritti, in forza dei quali Gesco offre - a fronte dell'emissione di fattura dettagliata – tra l'altro i seguenti servizi: (i) servizi di segreteria e *facility*; (ii) servizi finanziari; (iii) assistenza assicurativa; (iv) servizi societari; (v) contrattualistica e assistenza legale; (vi) servizi fiscali; (vii) controllo di gestione; (viii) servizi personale dipendente; (ix) servizi amministrativi e contabili; (x) utilizzo servizi informatici da parte del personale dipendente.

Con particolare riferimento ai rapporti di Gesco con i soci, i prefigurati standard qualitativi e quantitativi sono ottenuti attraverso la programmazione e l'orientamento delle attività svolte dai soci, promanante dalla Società, che ha come obiettivo quello di indirizzare la produzione, la scelta delle razze, l'allevamento, il conferimento e tutto quanto attiene alla politica igienico sanitaria.

I soci che si occupano della trasformazione alimentare hanno l'obbligo, salvo deroghe concesse dall'Organo Amministrativo, di conferire a Gesco l'intera produzione che Gesco stesso provvede a commercializzare.

Per quanto concerne i mangimi, Gesco svolge attività di produzione nell'interesse dei soci (maggior controllo della filiera); **i soci**, salvo deroghe concesse dall'Organo Amministrativo, **sono obbligati a utilizzare mangimi e integratori prodotti dalla Società** e ad attenersi al capitolato predisposto dalla funzione Assicurazione Qualità di quest'ultima.

Qualora in capo ai soci si rendesse necessario l'utilizzo di mangimi non prodotti da Gesco, quest'ultima svolge funzione di centrale acquisti con i mangimifici terzi (garanzia di qualità e ottenimento di economie di scala). Lo stesso vale anche per eventuale acquisto di prodotto vivo.

Sempre sulla base del Regolamento, tutti gli stabilimenti che fanno capo ai soci devono possedere l'autorizzazione CE secondo i più moderni metodi tecnologici e nel rispetto delle normative vigenti. Criteri e

Parte Generale

modalità di esecuzione dei vari processi produttivi e per l'esecuzione di controlli e collaudi sono definiti da Gesco.

Gli stabilimenti produttivi sono obbligati a confezionare il prodotto, oggetto di conferimento, in **imballi, packaging, vassoi, etichette, film e quant'altro direttamente forniti da Gesco**.

Inoltre, come sopra accennato, Gesco opera anche come **Organismo di Servizio** per i soci, nel rispetto del Regolamento Interno; in particolare, nell'ambito di tale ruolo, Gesco svolge le seguenti attività:

- consulenza per gli approvvigionamenti dei soci e/o servizio acquisti generici effettuato per ordine e conto degli stessi;
- studi di fattibilità, realizzazione di Know-how e acquisto di nuove tecnologie;
- messa a disposizione dei soci di adeguate risorse di supporto nella elaborazione di sistemi di qualità conformemente alle norme della serie UNI ISO 9001;
- formalizzazione in schede tecniche di prodotto degli standard qualitativi di ogni articolo commercializzato e predisposizione della loro applicazione attraverso strumenti applicativi come i piani H.A.C.C.P., manuali operativi e piani di controllo;
- servizio di tesoreria per conto e nell'interesse dei soci comprensivo dell'attivazione dei contatti con gli Istituti finanziari per il reperimento delle risorse adeguate a breve e a medio/lungo termine;
- rilevazione e analisi dei costi di produzione nelle varie fasi dei processi produttivi;
- consulenza in merito alle risorse umane e/o gestione delle politiche del personale dei soci e loro associati, nonché relative relazioni sindacali;
- elaborazione di progetti per l'aggiornamento del personale attraverso corsi di formazione interni ed esterni;
- coordinamento dei Regolamenti Interni dei singoli soci.

2.3 Governance di Gesco s.c.a.

2.3.1 La Governance di Gesco s.c.a.

In base allo Statuto, “*La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero dispari di Consiglieri variabile da 3 (tre) a 15 (quindici), eletti dall'Assemblea ordinaria dei soci, che ne determina di volta in volta il numero.*

La maggioranza dei componenti il Consiglio di amministrazione è scelta tra i soci cooperatori o tra i delegati dal socio imprenditore agricolo, purché parenti entro il terzo grado o affini entro il secondo grado, purché compartecipe nell'azienda, oppure tra le persone indicate dai soci cooperatori persone giuridiche”.

Attualmente il CdA è composto da cinque membri.

Con riguardo ai poteri del CdA, lo Statuto prevede:

- i. l'Organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione della Cooperativa, esclusi solo quelli riservati all'Assemblea dalla legge;

Parte Generale

- ii. l'Organo amministrativo può **delegare** parte delle proprie attribuzioni, ad eccezione delle materie previste dall'art. 2381 del codice civile, dei poteri in materia di ammissione, recesso ed esclusione dei soci e delle decisioni che incidono sui rapporti mutualistici con i soci, a uno o più dei suoi componenti, oppure a un Comitato esecutivo formato da alcuni dei suoi componenti, determinandone il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega;
- iii. ogni 180 giorni gli organi delegati devono riferire all'Organo amministrativo e al Collegio Sindacale sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, in termini di dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Cooperativa e dalle sue controllate.

La Società è dotata di Collegio Sindacale.

La Società è assoggettata a diverse forme di controllo contabile:

- revisione cooperativa (con periodicità annuale) ai sensi del D. Lgs. n. 220 del 2 agosto 2002 e del decreto del Ministero delle Attività Produttive del 6 dicembre 2004 affidata, per conto di detto Ministero (ora Ministero dello Sviluppo Economico), all'associazione di categoria di riferimento;
- certificazione annuale di bilancio ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 59/1992;
- revisione legale dei conti ai sensi del D. Lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010.

3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

3.1 I principi generali

Si riportano qui di seguito i principi generali che ispirano la Società nella predisposizione del proprio sistema organizzativo e di controllo interno.

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi), all'interno di ciascuna area, può essere originata/attivata senza autorizzazione.

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le procedure operative, gli ordini di servizio e i sistemi informativi devono essere coerenti con le politiche della Società e con il Codice Etico.

Principi e schemi di controllo

Fermo restando quanto disciplinato nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello, di seguito sono riportati i principi cui devono essere improntate le specifiche procedure volte a prevenire la commissione dei Reati.

Le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- separazione di compiti: non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno; inoltre:
 - a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
 - i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modifica successiva, se non con apposita evidenza;

- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

3.2 Obiettivi generali di controllo

La Società, al fine di ragionevolmente prevenire la commissione dei Reati, ha individuato i seguenti obiettivi generali di controllo, che le strutture della Società sono tenute a perseguire mediante l'adozione di procedure, istruzioni operative e altri strumenti operativi. Nelle Sezioni della Parte Speciale del Modello sono individuati gli obiettivi specifici di controllo che la Società si prefigge nel contesto di ciascun processo aziendale.

- I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.
- Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.
- Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.
- Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.
- L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire da fonti selezionate e monitorate.
- I rapporti con i soggetti terzi, e in particolare con la Pubblica Amministrazione, devono essere tenuti da soggetti autorizzati e individuabili, secondo criteri di trasparenza e nel rispetto delle leggi vigenti.
- I sistemi informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

3.3 Obiettivi e struttura del Modello 231 di Gesco

L'adozione di un Modello e la sua efficace e costante attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è il perno attorno cui ruota l'implementazione e integrazione della sostenibilità e dell'agire responsabile che rappresentano il contesto ambientale e sociale nell'alveo del quale opera Gesco s.c.a. e da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: soci, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla Società, aumentano la fiducia e la reputazione di cui Gesco gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.

Considerato il contesto normativo di riferimento in cui opera, nonché il sistema di controlli cui è sottoposto, nel definire il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello le regole attualmente esistenti, formando, insieme al Codice

Parte Generale

Etico, un corpus organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- messa a disposizione di chiare, semplici ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi e operando nel pieno rispetto delle leggi in materia;
- consentire alla Società, grazie a un sistema di presidi di controllo e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- la previsione di un Organismo di Vigilanza, a diretto contatto con l'Amministratore Delegato (e con il Consiglio di Amministrazione), con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del Modello nonché sulla sua osservanza;
- l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma anche dai comportamenti e dalle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario.

Inoltre, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- individuare in maniera specifica le c.d. "attività sensibili", ovvero quelle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati previsti nel Decreto;
- determinare i generali principi di comportamento, cui si aggiungono le procedure e protocolli specifici con riferimento alle singole funzioni aziendali;
- determinare, in tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della Società (amministratori, personale della Società, collaboratori esterni, ecc.), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che eventuali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse, anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, ovvero nel caso in cui fossero realizzate nell'interesse dello stesso, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- incoraggiare un'adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- evitare nell'ambito dell'organizzazione la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie;

Parte Generale

- predisporre un sistema di sanzioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello in linea con lo Statuto dei Lavoratori e con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di volta in volta applicabile;
- attribuire all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento qualora vi siano state significative violazioni delle prescrizioni o mutamenti organizzativi o mutamenti delle attività della Società;
- fornire una adeguata formazione degli Esponenti Aziendali (inclusi i Dipendenti) e dei Destinatari in generale, in merito alle attività comprese nelle Aree di Rischio (che possono comportare il rischio di realizzazione dei Reati) e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società;
- diffondere e affermare una cultura improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffondere una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- prevenire il rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire.

Il Modello è formato da una Parte Generale e da una Parte Speciale, quest'ultima a sua volta ripartita in diverse sezioni, riferite ai diversi processi aziendali rilevanti in relazione al rischio di commissione le fattispecie di reato incluse nel catalogo dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001 (i "Reati").

3.4 La mappatura dei rischi

L'art. 6 del Decreto prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

Pertanto, si è proceduto, in primo luogo, all'individuazione delle aree a "rischio di reato" o aree "sensibili", così come richiesto dalla normativa in questione.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- analizzate la struttura societaria e l'attività svolta, individuate attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- effettuate interviste con gli esponenti delle principali funzioni aziendali;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del Decreto.

La fase di mappatura delle attività a rischio ha consentito di identificare le aree a rischio e le attività sensibili più esposte ai reati previsti dal Decreto. Al termine del processo sopra indicato, è stata compilata una griglia di "Risk Assessment & Gap Analysis".

La valutazione del rischio è stata effettuata mediante interviste individuali con i c.d. *process owners*, oltre che attraverso l'esame dei documenti interni rilevanti e dell'organigramma aziendale, con l'obiettivo di individuare:

Parte Generale

1. i processi aziendali astrattamente a rischio di commissione dei reati;
2. le attività specifiche, per ciascun processo individuato, in cui possono essere tenuti uno o più comportamenti illeciti;
3. la funzione al cui interno si svolge tale attività;
4. i reati potenzialmente associabili a ciascuna attività a rischio;
5. i controlli esistenti all'interno delle attività individuate.

Valutazione dei rischi

Si è quindi proceduto alla valutazione del rischio, individuando per ogni attività a rischio:

- a) il c.d. **rischio inerente**, inteso quale livello di rischio astrattamente collegato a ciascuna attività aziendale, a prescindere dall'esistenza di presidi posti a mitigazione del rischio medesimo;
- b) **l'efficacia del sistema dei controlli** nel prevenire i rischi astrattamente presenti nei processi identificati;
- c) il c.d. **rischio residuo**, che rappresenta il livello del rischio determinato tenendo conto dell'effetto mitigante del sistema dei controlli in essere.

In proposito, il livello del rischio inerente è stato individuato sulla base di dei seguenti indici quantitativi:

- a) **Probabilità**, intesa come frequenza con la quale una data attività viene compiuta nell'attività della Società, secondo la scala che segue:

SCALA	CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
1	Frequenza bassa / episodica	l'attività viene svolta in circostanze eccezionali, senza una periodicità definita
2	Frequenza media / periodica	l'attività viene svolta con una periodicità predeterminata o determinabile
3	Frequenza alta / continua	l'attività si svolge costantemente / con frequenza significativa

- b) **Impatto**, inteso come gravità delle conseguenze in caso di commissione di uno dei reati presupposto collegati all'attività considerata:

SCALA	CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
1	Basso	Sanzione pecuniaria fino a 500 quote
2	Medio	Sanzione pecuniaria superiore a 500 quote
3	Alto	Sanzione interdittiva

Tali indici quantitativi sono stati ponderati, ove necessario, da una valutazione qualitativa relativa alla gravità del rischio inerente.

Il rischio inerente è dunque determinato secondo lo schema che segue:

		MATRICE RISCHIO INERENTE		
		IMPATTO		
PROBABILITÀ		1	2	3
	1	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO
	2	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO
	3	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO

A valle del rischio inerente è stata valutata l'efficacia complessiva del sistema dei controlli in essere per ciascuna attività a rischio considerata nel mitigare i rischi inerenti esistenti, tenuto conto:

- della rispondenza del processo rispetto alle best practice invalse;
- dell'esistenza di procedure, manuali o direttive scritte, tese a disciplinare l'attività considerata;
- dell'esistenza di tool informatici o altri strumenti di controllo automatico delle attività;
- dell'esistenza e del livello di una segregation of duties all'interno del processo;
- dell'esistenza di poteri formalizzati e controlli di primo livello all'interno del processo.

Sulla base della valutazione dei parametri sopra indicati, l'efficacia complessiva del sistema dei controlli per ciascuna attività rilevante è stata classificata come bassa, media o alta.

Il livello di c.d. rischio residuo è stato determinato partendo dal rischio inerente individuato come sopra e considerando l'effetto mitigante del sistema dei controlli esistente, secondo lo schema che segue:

		MATRICE RISCHIO RESIDUO		
		EFFICACIA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI		
RISCHIO INERENTE		Alta	Media	Bassa
	Basso	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO
	Medio	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO
	Alto	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO

Gap Analysis e controllo dei rischi

Sulla base della valutazione dei rischi come sopra descritta e, in particolare, dell'efficacia del sistema dei controlli esistente rispetto alle best practice del settore, la Società ha individuato le aree di possibile ulteriore miglioramento, implementando immediatamente le misure necessarie e adottando adeguati piani di controllo per il governo dei rischi residui, nonché un processo di miglioramento continuo del sistema dei controlli, che potrà essere oggetto di verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza, anche in funzione di una revisione periodica del livello di rischio residuo per effetto del costante miglioramento dell'efficacia del sistema dei controlli.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

4.1 L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ("Organismo di Vigilanza" o "OdV").

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

Le Linee Guida di Confindustria e le Linee Guida di Confcooperative individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, i requisiti di **autonomia e indipendenza** sono riscontrabili laddove l'iniziativa di controllo risulti svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società; in tal senso, è indispensabile l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza *"come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile"* con la previsione di un *"riporto"* dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice sociale operativo ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso e al Collegio Sindacale.

È, inoltre, indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Il connotato della **professionalità** deve essere riferito al *"bagaglio di strumenti e tecniche"* necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza; in tal senso, la Società ha deciso di valorizzare tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività *"ispettiva"*, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e gestione e di tipo giuridico, con particolare riguardo alle tematiche lavoristiche e penali.

Con particolare riguardo ai profili di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse che la Società ha attivato per la gestione dei relativi aspetti e, in particolare, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

La **continuità di azione**, che garantisce una efficace e costante attuazione del modello organizzativo, è garantita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza.

4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. 231/2001, Gesco ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguitate dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto. In particolare, Gesco ha optato per l'istituzione di un Organismo di Vigilanza di natura collegiale, composto da una maggioranza di membri esterni alla Società e, più in generale, all'ambito delle società controllate, controllanti, o comunque legate alla Società da rapporti partecipativi.

Parte Generale

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un massimo di 3 (tre) anni e i suoi membri sono rieleggibili. In sede di nomina, il CdA può indicare una durata più breve del mandato fornendo, se del caso, adeguata motivazione.

È necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscono l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito. In particolare, non possono essere nominati:

- a) coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b) coloro che siano imputati per uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- c) coloro che siano stati condannati alla reclusione a seguito di processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- d) i consiglieri della società, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri della società, i consiglieri, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri di società controllate, controllanti, o comunque legate alla Società da rapporti partecipativi;
- e) coloro che siano legati alla Società o alle società controllate, controllanti o comunque legate alla Società da rapporti partecipativi da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

Nel caso di nomina di un membro interno, varranno i medesimi requisiti eccezion fatta per quelli indicati dalla lettera e).

Qualora venisse a mancare l'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria deliberazione e contestualmente dispone il relativo aggiornamento del Modello.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, sono, qui di seguito, indicate le modalità di revoca dei poteri connessi con tale l'incarico; la revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per i sotto elencati motivi:

- cessazione, accertata dal Consiglio di Amministrazione, del rapporto di lavoro tra la Società e il membro interno. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che riguardi il membro interno (ad es. spostamenti ad altro incarico, licenziamenti, dimissioni, provvedimenti disciplinari) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
- venir meno dei requisiti di cui sopra;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale; la delibera di revoca deve essere assunta con la maggioranza dei due terzi dei consensi dei consiglieri presenti con diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza provvede alla sua sostituzione.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

L' Organismo di Vigilanza è chiamato, sul piano generale, ad assolvere i seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello adottato;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi in merito al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- anche avvalendosi delle varie funzioni coinvolte, valutazione della necessità di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali aggiornamenti del Modello, conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa o dell'operatività aziendali e/o a eventuali modifiche normative;
- vigilare sulla congruità del sistema delle deleghe e delle responsabilità attribuite, al fine di garantire l'efficacia del Modello.

Su un piano operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- elaborare e implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle attività sensibili e sulla loro efficacia, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di Vigilanza obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello per le diverse tipologie di reati (ad es. adozione di clausole standard, espletamento di procedure, segregazione delle responsabilità, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a richiedere un aggiornamento degli elementi stessi;
- avvalendosi anche della collaborazione dei diversi responsabili delle varie funzioni aziendali, promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso presso tutto il personale;
- effettuare il monitoraggio delle attività sensibili.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale.

All'Organismo di Vigilanza devono essere inoltre segnalate da parte di tutto il personale, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la società al rischio di reato.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- ha libero accesso presso tutte le funzioni aziendali, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- può giovarsi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture aziendali ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità;

- dispone di un budget definito dal Consiglio di Amministrazione idoneo a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.). L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001;
- pone in essere le proprie attività senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale, rispondendo al solo Consiglio di Amministrazione.

4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (flussi informativi).

Al fine di poter esercitare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, è stato implementato un sistema comunicazioni tra la Società e l'OdV avente per oggetto tutte le aree sensibili, così come individuate nella Parte Speciale.

Lo scopo del sistema di comunicazione verso l'OdV è di consentire allo stesso di acquisire in modo costante informazioni rilevanti su tutte le aree sensibili. Lo scopo del sistema dei flussi informativi implementato dalla Società è quello di creare un sistema di comunicazione tra i responsabili delle attività potenzialmente a rischio e l'OdV che sia strutturato, continuativo e diffuso.

I flussi informativi si concretizzano attraverso l'invio all'OdV di comunicazioni e/o documenti secondo specifiche tempistiche e modalità.

I flussi informativi si distinguono in:

- Flussi informativi periodici da compilare e inviare all'OdV a cadenza predeterminata;
- Flussi informativi ad evento da compilare ed inviare all'OdV al verificarsi di determinati eventi.

Per il dettaglio dei flussi formalizzati, sia periodici che ad evento, si rinvia ai relativi paragrafi all'interno dei Capitoli della Parte Speciale.

In aggiunta ai flussi formalizzati indicati nella Parte Speciale, tutti i Destinatari sono tenuti a trasmettere/segnalare all'OdV:

- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato rilevanti ai fini del Decreto o fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili a fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti e l'esito dei medesimi;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari (relativi al Modello) svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- informazioni sulla evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio individuate dal Modello e/o sulle modifiche della organizzazione aziendale;
- informazioni relative alla gestione della sicurezza ed allo stato di implementazione degli interventi programmati;
- su richiesta, le copie dei verbali del Collegio Sindacale e del CdA;
- gli organigrammi e il sistema delle deleghe di poteri e di firma in vigore e qualsiasi modifica ad esso riferita;
- l'attestazione di frequenza ai corsi di formazione da parte di tutti i Destinatari del Modello;

Parte Generale

- qualsiasi notizia concernente la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto o che comunque rilevano ai fini della responsabilità amministrativa della Società;
- qualsiasi notizia concernente violazioni alle modalità comportamentali ed operative previste nel Modello, e più in generale qualsiasi atto, fatto o evento o omissione avente ad oggetto eventuali criticità emerse con riguardo all'osservanza e alla corretta attuazione del Modello;
- notizie relative a cambiamenti della struttura interna della Società.

Tutte le comunicazioni vanno inviate alla casella di posta elettronica dedicata odvgescosca@amadori.it.

In linea generale, deve essere permesso all'Organismo di Vigilanza di accedere a ogni tipo d'informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'Organismo di Vigilanza di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

4.5 Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza 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 l'Amministratore Delegato circa gli esiti delle verifiche eseguite;
- la seconda, almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Quanto a tale seconda linea di *reporting*, l'Organismo di Vigilanza predisponde, con cadenza almeno semestrale, un rapporto scritto in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello, indicando i controlli effettuati e gli esiti dei medesimi.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, immediatamente, anche individualmente, trasmette all'Amministratore Delegato una segnalazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello, di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di convocare detto organo per motivi urgenti. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e in genere per le attività che riguardano il Modello, devono, di regola, essere convocati anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza potrà a sua volta chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società, o, in caso di urgenza, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni.

Ogni informazione, segnalazione, flusso, reportistica prevista nel Modello è debitamente conservata dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal D. Lgs. 196/2003 s.m.i., fatto salvo l'assolvimento da parte dell'OdV degli obblighi di reporting previsti dal Modello.

5 SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023, ha attivato appositi canali di comunicazione appropriati per la ricezione, l'analisi e l'elaborazione delle segnalazioni di possibili comportamenti illeciti all'interno di Gesco (c.d. whistleblowing), secondo le modalità descritte in questo paragrafo nonché secondo quanto disciplinato dalla Whistleblowing Policy di cui Gesco si è dotata, volta a stabilire le procedure attraverso cui effettuare una segnalazione di comportamenti illeciti, commissivi o omissivi che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Gesco.

Gesco, nell'incoraggiare la tempestiva emersione di comportamenti illeciti o irregolari, garantisce la tutela del segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione, incluse minacce e tentativi di discriminazione o penalizzazione per aver effettuato la segnalazione in buona fede.

Quanto previsto nel presente paragrafo, e in particolare le misure di protezione per i segnalanti, si applicano a:

- a) i dipendenti di Gesco;
- b) i lavoratori autonomi nonché i collaboratori che svolgono la loro attività presso Gesco;
- c) i lavoratori o i collaboratori di appaltatori che svolgono la propria attività lavorativa presso Gesco;
- d) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la loro attività presso Gesco;
- e) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso Gesco;
- f) persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso Gesco;
- g) i soggetti sopra indicati durante il periodo di prova e anteriormente e successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

Gesco ha affidato alla Direzione Internal Audit, Risk and Reputation la gestione del canale interno di segnalazione. In qualità di gestore del canale, la Direzione Internal Audit, Risk and Reputation garantisce e supervisiona l'integrità, l'indipendenza e l'efficacia dei processi e delle procedure di whistleblowing della Società. Nello svolgimento delle sue attività di gestore del canale, la Direzione Internal Audit, Risk and Reputation possiede un adeguato livello di autorità, indipendenza e autonomia all'interno della Società e può accedere a tutte le informazioni e ai dati personali relativi alle segnalazioni ricevute.

Nel caso in cui la segnalazione coinvolgesse un addetto della Direzione Internal Audit, Risk and Reputation, il segnalante potrà richiedere un incontro in presenza con l'Organismo di Vigilanza ai seguenti indirizzi gc@giovannicatellani.it e marilena.lagrotteria@studio.le.it.

I destinatari della normativa hanno l'obbligo di segnalare le informazioni che riguardino le violazioni (i.e. di comportamenti, atti od omissioni) che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente che costituiscono violazione della normativa nazionale o europea o che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione. Le segnalazioni devono avere ad oggetto condotte illecite di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ossia a causa o in occasione dello stesso.

La segnalazione, sufficientemente circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, deve contenere i seguenti elementi:

- descrizione chiara e completa del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi e le relative condotte;
- soggetti coinvolti, strutture aziendali / unità organizzative coinvolte;
- eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- eventuale documentazione che confermi la fondatezza dei fatti segnalati;

Parte Generale

- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni non possono riguardare meri sospetti o voci, né rimostranze, richieste, rivendicazioni, doglianze o istanze di carattere personale del segnalante. La segnalazione deve essere effettuata secondo buona fede e non deve assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi morali volti ad offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono asseritamente ascritti.

Al fine di favorire l'emersione di segnalazioni di condotte illecite, è prevista la possibilità di prendere in esame anche le eventuali segnalazioni anonime, ovvero quelle prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Gesco prende in considerazione la segnalazione anonima quando la stessa sia adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari e comunque tale da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Gesco ha individuato due distinti canali che assicurano il rispetto delle disposizioni prescritte dalla normativa, garantendo la riservatezza del segnalante, di eventuali soggetti segnalati e del contenuto della segnalazione.

Le segnalazioni possono essere rese mediante i seguenti canali:

- 1) piattaforma informatica EQS raggiungibile collegandosi al sito Web www.amadori.integrityline.com;
- 2) incontro in presenza, attraverso la richiesta di incontro con i soggetti autorizzati della Direzione Internal Audit, Risk and Reputation.

Nel caso in cui la segnalazione riguardasse una possibile violazione del D. Lgs. 231/2001 o del Modello di Gesco, il gestore delle segnalazioni coinvolgerà l'Organismo di Vigilanza della Società, avendo cura di rimuovere tutte le informazioni che possano rivelare l'identità dei soggetti coinvolti.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso dal gestore, laddove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria. Il personale della società che riceve la segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti, contatterà il gestore della segnalazione tramite la piattaforma che fornirà gli elementi utili per effettuare la trasmissione nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante.

La Direzione Internal Audit, Risk and Reputation rilascerà l'avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione. Resta inteso che in sede di verifica sulla fondatezza della segnalazione ricevuta, chiunque l'abbia effettuata potrà essere contattato per la richiesta di ulteriori informazioni che risultassero necessarie. Successivamente, entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, verrà fornito un ulteriore riscontro al segnalante. Il riscontro verrà fornito attraverso la Inbox sicura (ove attivata dall'utente che ha impiegato la piattaforma informatica). In caso di segnalazione resa tramite l'incontro in presenza, il gestore concorderà con il segnalante gli incontri successivi al primo, durante i quali saranno forniti tutti gli aggiornamenti necessari.

La persona segnalante può effettuare la propria segnalazione direttamente all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), attraverso apposita piattaforma accessibile all'indirizzo <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>, quando:

Parte Generale

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. 24/2023;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

6 SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Funzione del sistema disciplinare

Il D. Lgs. 231/2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

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

6.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati

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

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, vincolanti per tutti i dipendenti della Società e il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, mediante la pubblicazione della versione integrale del Modello sulla intranet aziendale, nonché tramite la messa a disposizione, presso la sede legale della Società, di una copia cartacea del Modello in versione integrale per pronta consultazione.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili 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.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Ricevuta notizia di eventuali violazioni e sul presupposto dell'accertamento della violazione, l'Organismo di Vigilanza, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, informa il Consiglio di Amministrazione e le funzioni competenti, le quali provvederanno a dare corso al procedimento disciplinare, tenendo informato il Cda, il quale potrà intervenire direttamente laddove ritenuto opportuno, in particolare tenendo conto della gravità del fatto e del livello gerarchico del soggetto coinvolto.

Parte Generale

L'Organismo di Vigilanza, al quale sono comunicate da parte delle funzioni aziendali competenti le sanzioni applicate in base allo specifico CCNL applicabile, provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

6.3 Violazioni del Modello e relative sanzioni.

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, Gesco intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. In corre nel provvedimento di "ammonizione verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (a esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di vigilanza delle 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. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
2. In corre nel provvedimento di "ammonizione scritta" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
3. In corre nel provvedimento della "multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione", secondo quanto indicato dallo specifico CCNL applicabile, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali a una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
4. In corre nel provvedimento della "sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro", secondo quanto indicato nello specifico CCNL applicabile, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
5. In corre nel provvedimento del "licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto", secondo quanto indicato nello specifico CCNL applicabile, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio o il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il

Parte Generale

compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti", ovvero la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

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

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- 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 prerogativa di Gesco di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- ✓ al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- ✓ all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- ✓ al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- ✓ alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

6.4 Misure applicate nei confronti dei dirigenti.

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, accertata ai sensi del precedente paragrafo, la Società adotta, nei confronti dei responsabili, la misura ritenuta più idonea.

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

6.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri del Consiglio di Amministrazione responsabili della violazione, o la revoca dell'incarico.

6.6 Misure nei confronti dei sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

6.7 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.

La violazione da parte di *partner* commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con Gesco costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

7 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1 Premessa

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

In particolare, obiettivo di Gesco 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 per il conseguimento degli obiettivi di Gesco in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità (principio di reiterazione) 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.

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali".

7.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- a. acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- b. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- d. partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

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

L'informazione in merito al contenuto del Modello viene assicurata tramite:

- consegna o, comunque messa a disposizione del Modello e dei relativi allegati, al momento dell'assunzione/conferimento dell'incarico, anche in via telematica;
- e-mail informative, che esplicitino il fatto che il rispetto dei principi contenuti nel Modello è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di Gesco sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello. Ai nuovi dirigenti e ai nuovi componenti degli organi sociali sarà consegnata o comunque, messa altrimenti a disposizione la versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza del Modello stesso.

Parte Generale

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in Società ai temi e ai principi del Modello.

7.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a soggetti terzi che intrattengano con Gesco rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

CAPITOLO 9

8 ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

8.1 Adozione del modello

La Società ha ritenuto necessario avviare e portare a termine il progetto interno finalizzato alla predisposizione di un modello organizzativo, di gestione e controllo conforme alle prescrizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

8.2 Verifiche e controlli sul Modello

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

8.3 Aggiornamento e adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- ✓ violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ✓ modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- ✓ modifiche normative;
- ✓ risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà a vigilare sulla corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica, ove risultato necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Parte Generale

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamento e/o di adeguamento del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- ✓ intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- ✓ identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- ✓ commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- ✓ riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.