



General Service s.r.l.

SERVIZI DI SANIFICAZIONE AMBIENTALE

Viale del Basento, 85100 Potenza

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE GENERALE

Adottato da
General Service S.r.l.
Il 31 Luglio 2020
(Aggiornato al 6 giugno 2022)

Indice

CAPITOLO 1

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231: “DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA”

Premessa.....	pag. 5
1.1 Autore dei reati	pag. 6
1.2 La tipologia dei reati e degli illeciti amministrativi.....	pag. 7
1.3 Le sanzioni previste nel decreto a carico dell’Ente.....	pag. 13
1.4 Delitti tentati.....	pag. 18
1.5 Vicende modificative dell’ente.....	pag. 18
1.6 Reati commessi all’estero.....	pag. 21
1.7 Procedimento di accertamento dell’illecito.....	pag. 22
1.8 Modelli di organizzazione, gestione e controllo.....	pag. 23
1.9 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti.....	pag. 25
1.10 Sindacato di idoneità.....	pag. 26

CAPITOLO 2

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ

2.1 La società.....	pag. 28
2.2 Core business.....	pag. 30
2.3 Modello di governance della società.....	pag. 31
2.4 Assetto organizzativo della società.....	pag. 32
2.5 Le certificazioni acquisite dalla Società.....	pag. 35

CAPITOLO 3

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI GENERAL SERVICE S.R.L. E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 Obiettivi perseguiti da General Service con l'adozione del modello.....	pag. 36
3.2 Elementi e finalità del Modello.....	pag. 37
3.3 Predisposizione del Modello.....	pag. 39
3.3.1 Mappatura delle attività a rischio.....	pag. 39
3.3.2 Analisi dei presidi di controllo e “gap analysis”.....	pag. 40
3.3.3 Struttura del Modello.....	pag. 42

CAPITOLO 4

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

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	pag. 44
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	pag. 47
4.3 Reporting verso gli Organi Societari.....	pag. 50

4.4 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza.....	pag. 51
4.4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi.....	pag. 51
4.4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.....	pag. 53
4.4.3 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'OdV.....	pag. 54
4.4.4 Procedura di Segnalazione (Whistleblowing).....	pag. 54

CAPITOLO 5

COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

5.1 Comunicazione del Modello.....	pag. 57
5.2 Formazione del Personale.....	pag. 57
5.3 Informativa a collaboratori e partner.....	pag. 58

CAPITOLO 6

SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Condotte rilevanti.....	pag. 59
6.2 Sanzioni nei confronti dei Soggetti apicali.....	pag. 61
6.3 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti.....	pag. 62
6.4 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti.....	pag. 64
6.5 Norme applicabili nei confronti dei "Terzi Destinatari".....	pag. 65
6.6 Procedimento di istruttoria.....	pag. 66
7. Verifiche periodiche.....	pag. 71

CAPITOLO 1

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231: “DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA”

Premessa

Il Decreto Legislativo del 8 giugno 2001 n. 231 (d’ora innanzi, per brevità, “D.Lgs. n. 231/01” o “Decreto”), in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000 n.300, recante la Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali a cui l’Italia ha già da tempo aderito ⁽¹⁾ .

Il Decreto ha introdotto per la prima volta nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico delle persone giuridiche (d’ora innanzi, per brevità, “Ente/i” ovvero anche la “Società”), per la commissione di reati da parte di persone fisiche che fanno parte dell’organizzazione dell’Ente.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

¹ Cfr. Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione di Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato.

Il Decreto precisa inoltre che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

1.1 Autori dei reati

Secondo il Decreto, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- 1) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo, c.d. soggetti in posizione apicale o "**apicali**"; art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);
- 2) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati (c.d. **soggetti sottoposti** all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto).

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

A questo proposito, giova rilevare che, secondo un orientamento dottrinale ormai consolidatosi sull'argomento, non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche "quei prestatori di lavoro che, pur non essendo

“dipendenti” dell’Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere che sussista un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’Ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, fornitori, consulenti, collaboratori⁽²⁾).

1.2 La tipologia dei reati e degli illeciti amministrativi

L’ente risponde non di tutti i reati commessi da suoi esponenti a suo interesse o vantaggio ma solo di quelli tassativamente previsti dal Decreto agli articoli 24 e seguenti (anche nella forma del tentativo – ove applicabile).

L’elenco, che è stato ripetutamente ampliato dal legislatore, include attualmente i seguenti reati:

• Reati contro la Pubblica Amministrazione:

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (articolo 316-bis cod. pen.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di un altro ente pubblico (articolo 316-ter cod. pen.);
- concussione (articolo 317 cod. pen.);
- corruzione per esercizio della funzione (articolo 318 cod. pen.);
- corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio (articolo 319 cod. pen.);
- corruzione in atti giudiziari (articolo 319-ter cod. pen.);

² Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68. In dottrina v. anche: Zanalda-Barcellona, *La responsabilità amministrativa delle società ed i modelli organizzativi*, Milano, 2002, pag. 12 e ss; Santi, *La responsabilità delle Società e degli Enti*, Milano, 2004, pag. 212 e ss.; Bassi – Epidendio, *Enti e responsabilità da reato*, Milano, 2006, pag. 158 e ss.; Zanardi – Baggio – Rebecca, *Responsabilità amministrativa delle imprese*, Il Sole 24 Ore, 2008. In giurisprudenza, di particolare interesse l’ordinanza del GIP Salvini, emessa in data 27 aprile 2004, nella quale uno dei soggetti autori dei reati da cui è derivata la responsabilità amministrativa dell’ente, ovvero un consulente della società impiegata – quindi estraneo all’organigramma aziendale – è stato considerato soggetto sottoposto.

- induzione indebita a dare o promettere utilità (articolo 319-quater cod. pen.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (articolo 320 cod. pen.);
- istigazione alla corruzione (articolo 322 cod. pen.);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (articolo 322-bis cod. pen.);
- traffico di influenze illecite (articolo 346-bis cod. pen.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (articolo 640, comma 2°, n. 1, cod. pen.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (articolo 640-bis cod. pen.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (articolo 640-ter cod. pen.).

• Reati societari e finanziari:

- false comunicazioni sociali (articolo 2621 cod. civ.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (articolo 2622 cod. civ.);
- impedito controllo (articolo 2625, comma 2°, cod. civ.);
- indebita restituzione dei conferimenti (articolo 2626 cod. civ.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (articolo 2627 cod. civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote della società o della società controllante (articolo 2628 cod. civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (articolo 2629 cod. civ.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (articolo 2629-bis cod. civ.).

civ.);

- formazione fittizia del capitale (articolo 2632 cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (articolo 2633 cod. civ.);
- corruzione tra privati (articolo 2635, comma 3°, cod. civ.);
- istigazione alla corruzione tra privati (articolo 2635-bis, comma 1°, cod. civ.);
- illecita influenza sull'assemblea (articolo 2636 cod. civ.);
- agiotaggio (articolo 2637 cod. civ.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (articolo 2638 cod. civ.);
- falso in prospetto (articolo 173-bis decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58);
- abuso di informazioni privilegiate (articolo 184 e 187-bis) (sanzione amministrativa) decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58);
- manipolazione del mercato (articoli 185 e 187-ter) (sanzione amministrativa) decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58).

• Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro:

- delitto di omicidio colposo (articolo 589 cod. pen.) commesso in violazione dell'articolo 55, comma 2°, decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 o, in generale, delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- delitto di lesioni gravi e gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 590, comma 3°, cod. pen.).

• Reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento:

- delitto di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (articolo 473 cod. pen.);
- delitto di introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (articolo 474 cod. pen.).

• Reati contro l'industria e il commercio:

- delitto di turbata libertà dell'industria o del commercio (articolo 513 cod. pen.);
- delitto di illecita concorrenza con minaccia o violenza (articolo 513-bis cod. pen.);
- delitto di frode contro le industrie nazionali (articolo 514 cod. pen.); delitto di frode nell'esercizio del commercio (articolo 515 cod. pen.);
- delitto di vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (articolo 516 cod. pen.);
- delitto di vendita di prodotti industriali con segni mendaci (articolo 517 cod. pen.);
- delitto di fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (articolo 517-ter cod. pen.);
- delitto di contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (articolo 517-quater cod. pen.).

• Reati ambientali:

- inquinamento ambientale (articolo 452-bis cod. pen.);
- disastro ambientale (articolo 452-quater cod. pen.);
- delitti colposi contro l'ambiente (articolo 452-quinquies cod. pen.);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (articolo 452-sexies cod. pen.);

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette e distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (articoli 727-bis e 733-bis cod. pen.);
- reati di inquinamento delle acque, del suolo, dell'aria e del mare (articoli 137, commi 2°, 3°, 5°, 11° e 13°, 257, commi 1° e 2°, 279, comma 5°, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e articoli 8 e 9 decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202);
- violazione delle disposizioni sulle sostanze lesive dell'ozono stratosferico e dannose per l'ambiente (articolo 3, comma 6°, legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (articolo 256, commi 1°, 3°, primo e secondo periodo, 4°, 5° e 6°, primo periodo, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- traffico illecito di rifiuti e attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (articoli 259, comma 1°, e 260, commi 1° e 2°, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152);
- falsità in atti connessi alla certificazione dei rifiuti e al sistema informatico di tracciabilità dei rifiuti e trasporto di rifiuti pericolosi in assenza delle certificazioni richieste (articoli 258, comma 4°, secondo periodo, e 260 bis, comma 6°, 7°, secondo e terzo periodo, e 8°, decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152).

• Altri reati (in sintesi)

- delitti informatici e trattamento illecito di dati (articoli 491-bis, 615-ter, 615-quater, 615-quinquies, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies e 640-quinquies cod. pen.);
- delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo

- (articoli 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461 e 464 cod. pen.);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;
 - delitto di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 583-bis cod. pen.);
 - delitti contro la personalità individuale - reati di schiavitù, prostituzione minorile, pornografia minorile e sfruttamento del lavoro (articoli 600, 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 601, 602, 603-bis e 609-undecies cod. pen.);
 - delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (articoli 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 cod. pen.);
 - delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articoli 171, comma 1°, lett. a-bis) e comma 3°, 171-bis, 171-ter, 171-septies, 171-octies legge 22 aprile 1941, n. 633);
 - delitti di criminalità organizzata e associativi: in particolare, delitto di associazione per delinquere, di associazione di tipo mafioso, di associazione finalizzata al traffico illecito di stupefacenti, di sequestro a scopo di estorsione e delitti in materia di armi (articoli 416, 416-bis, 416-ter, 630 cod. pen., articolo 74 D.P.R. 309/1990 e articolo 407, comma 2°, lett. a), n. 5 cod. proc. pen.);
 - delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 377-bis cod. pen.);
 - delitto di impiego di cittadini stranieri in condizioni di soggiorno irregolare (articolo 22, comma 12°-bis, decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
 - delitti di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);

- delitti di razzismo e xenofobia aggravati dal negazionismo (articolo 3, comma 3-bis, legge 13 ottobre 1975, n. 654).

- Reati tributari: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. n. 74/2000); dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. n. 74/2000); emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.lgs. n. 74/2000); occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. n. 74/2000); sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000), dichiarazione infedele (art. 4., D.lgs. 74/2000), omessa dichiarazione (art. 5, D.lgs. 74/2000), indebita compensazione (art. 10 – quater, D.lgs. 74/2000).

1.3 Le sanzioni previste nel decreto a carico dell'Ente

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in:

1) amministrative pecuniarie;

2) interdittive;

3) confisca;

4) pubblicazione della sentenza.

1) La **sanzione amministrativa pecuniaria**, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e

successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a 100, né superiore a 1000) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di circa Euro 258,00 ad un massimo di circa Euro 1.549,00. Tale importo è fissato *“sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione”* (articoli 10 e 11, comma 2°, D. Lgs. n. 231/01).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, *“Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'Ente e la sua posizione sul mercato. [...] Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ente”*.

L'articolo 12 del D. Lgs. n. 231/01 prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o

di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio, o ne ha ricavato un vantaggio minimo, ovvero quando il danno cagionato è di particolare tenuità; (riduzione della sanzione pecuniaria a $1/2$ e comunque non superiore ad €103.291,00);

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è adoperato in tal senso, ovvero è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (riduzione della sanzione pecuniaria da $1/3$ a $1/2$);
- se concorrono entrambe le condizioni di cui sopra (riduzione della sanzione pecuniaria da $1/2$ a $2/3$);

2) Le **sanzioni interdittive** previste dal Decreto, sono le seguenti e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste all'interno di tale testo normativo:

- interdizione temporanea o definitiva dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto temporaneo o definitivo di pubblicizzare beni o servizi.

Perché possano essere comminate, occorre inoltre che ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D. Lgs. n. 231/01, ossia:

“l’Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”; ovvero *“in caso di reiterazione degli illeciti”*.⁽³⁾

In ogni caso, non si procede all’applicazione delle sanzioni interdittive, quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell’autore o di terzi e l’Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni - salvo quanto previsto dall’art. 25 del D.lgs. 231/2001 che prevede, per i reati contemplati ai commi 2 e 3, sanzioni interdittive non inferiori a 4 anni e non superiori a 7 nel caso in cui i suddetti reati siano commessi da soggetti “apicali” e non inferiori a 2 e non superiori a 4 nel caso in cui siano commessi dai “subordinati” - e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, “tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso” (art. 14, D. Lgs. n. 231/01).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell’Ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

³ Ai sensi dell’articolo 20 del D. Lgs. n. 231/01, *“si ha reiterazione quanto l’Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”*.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17, D. Lgs. n. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *“l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;*
- *“l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;*
- *“l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.*

Il Legislatore si è, inoltre, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

3) Ai sensi dell'articolo 19, D. Lgs. n. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

4) La **pubblicazione della sentenza di condanna** consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale a cura della Cancelleria del Giudice competente.

1.4 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-duodecies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre 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 del 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. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.5 Vicende modificative dell'ente

Il D.Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del D.Lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del D.Lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai

singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del D.Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al D.Lgs. 231/2001 afferma *“Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”*.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D.Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D.Lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D.Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

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

L'art. 31 del D.Lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

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

- la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;

- l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del D.Lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D.Lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D.Lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;(ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.6 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D.Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

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. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le*

disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende".

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D.Lgs. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D.Lgs. 231/2001).

1.8 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

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:

- 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 ad 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;

In caso di soggetti sottoposti all'altrui vigilanza la responsabilità della società è esclusa quando:

a) alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza;

b) prima della commissione del reato la società abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Secondo il D.Lgs. 231/2001, il modello di organizzazione e di gestione deve:

- 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.

L'esclusione della responsabilità della società dipende dall'efficace attuazione del modello; ciò significa che lo stesso deve avere dei caratteri di adattabilità, che lo rendano sempre attuale rispetto alla realtà sociale di riferimento.

A questo scopo si deve prevedere:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando emergano significative violazioni delle prescrizioni o quando si verificano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- 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 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”*.

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, “Linee guida di Confindustria”) che contengono indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), per la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) ed enunciano i contenuti indispensabili del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria individuano le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- predisposizione di sistemi di controllo preventivo;

- adozione di strumenti generali quali il codice di comportamento e un sistema disciplinare che prendano in considerazione i reati richiamati nel decreto;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Le Linee guida di Confindustria sono state sottoposte all'approvazione del Ministero della Giustizia, che le ha giudicate *“complessivamente adeguate al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, 3° comma, D. Lgs. 231/01”* in quanto *“oltre a contenere un'illustrazione sintetica dei contenuti del decreto legislativo che ha introdotto la responsabilità amministrativa delle imprese, le linee guida forniscono infatti agli associati indicazioni chiare e puntuali pressoché su tutti gli aspetti che il citato art. 6 elenca ai fini della predisposizione dei modelli di organizzazione aziendale, proponendo per ognuno di tali aspetti varie alternative, mettendo in guardia dai possibili pericoli o svantaggi derivanti dall'adozione di determinate strategie aziendali, individuando puntualmente le aree di rischio per ciascuna tipologia di reati”*.

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.

CAPITOLO 2

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ

2.1 La società

La società ha per oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione di cui all'art. 1 del D.M. 7 luglio 1997 n. 274, ivi compresi: lavori di manutenzione e di pulizia in genere; servizi di pulizia e sanificazione per ambienti ospedalieri; rifacimento letti, servizi di distribuzione pasti per comunità, caserme, alberghi ed affini, strutture ospedaliere; ogni genere di pulizia di qualsiasi struttura pubblica e privata;
- b) assunzione di lavori di manutenzione e di pulizia in genere ed in particolare: servizi di pulizia e manutenzione di giardini pubblici e privati, impianti sportivi, ville, parchi, spiagge e località di interesse turistico, sociale ed artistico; servizi di igiene e di pulizia dei locali pubblici, statali, parastatali e privati; pulizia di opifici industriali ed artigiani; pulizie di case di cura, ospedali e case di civile abitazione;
- c) assunzione ed esecuzione di lavori di pulizia e facchinaggio relativi ai trasporti ed ausiliari del traffico in generale, ed in particolare relativi a quelli delle ferrovie dello stato ed enti similari;
- d) noleggio macchinari ed attrezzature inerenti l'attività di pulizia in genere;
- e) disinfezione, disinfestazione, derattizzazione;
- f) sanificazione e disinfezione di strumenti ed apparecchiature informatiche, di apparecchiature per la comunicazione e di condutture di aria condizionata;

- g) l'acquisto e la vendita di prodotti derattizzanti, disinfestanti, antiparassitari, anticrittogamici e fertilizzanti;
- h) trattamento delle acque di scarico civili ed industriali;
- i) esecuzione di studi e ricerche ecologiche sul territorio e sulle acque, discariche, rifiuti urbani ed industriali, sugli scarichi pubblici e privati;
- j) fornitura di servizi inerenti l'igiene del suolo e degli abitati, disinquinamento e bonifica delle acque;
- k) raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani ed industriali;
- l) spurgo di pozzi e fogne;
- m) lavori di giardinaggio;
- n) servizi di custodia e guardiania;
- o) gestione di parcheggi privati e/o pubblici;
- p) lavaggio di autoveicoli civili ed industriali;
- q) attività civile ed industriale di lavanderia, tintoria e stireria di abiti e tessuti in genere, anche mediante l'apertura di appositi esercizi;
- r) lavaggio stoviglie;
- s) attività industriale per la produzione di prodotti chimici per uso civile, agricolo e industriale;
- t) esecuzione, in appalto diretto o sub appalto, presso le amministrazioni pubbliche e presso privati, di tutti i lavori edili e stradali previsti dalle seguenti categorie: opere generali da "OG 1" a "OG 13"; opere specializzate da "OS 1" a "OS 34", contenute nell'allegato A) al D.P.R. 25 gennaio 2000 n. 34;
- u) lavori di installazione e di manutenzione di caldaie da riscaldamento, di impianti termici di ventilazione e di condizionamento, di impianti idraulici, elettrici, telefonici, di allarme, frigoriferi, di serramenti e vetri in genere;
- v) lavori di pitturazione;

- w) installazione e fornitura di moquettes, lamatura e trattamento di parquets, trattamento particolareggiato di qualsiasi pavimento;
- x) servizi di piccola manutenzione dei fabbricati privati e di enti pubblici statali, parastatali e locali;
- y) organizzazione e gestione di corsi di formazione professionale;
- z) attività di charter in genere, ivi compresa la compravendita ed il noleggio di imbarcazioni a motore a vela;
- aa) attività di import – export dei prodotti suindicati, simili ed assimilabili;
- bb) attività di rappresentanza nei settori di cui all'oggetto sociale.

Per la realizzazione delle attività di cui sopra la società potrà assumere lavori da enti pubblici, statali, parastatali, locali e da privati, sia mediante trattativa privata, sia mediante la partecipazione ad organismi consortili, sia mediante la partecipazione ad appalti, aste pubbliche, gare, licitazioni private ed altre forme di trattativa; potrà inoltre rendersi affidataria di incarichi anche mediante la partecipazione ad A.T.I.

2.2 Core business

Come definito all'art. 3 punto 1 dello Statuto, e come si evince dalla stessa visura camerale, la Società General Service ha come principale oggetto sociale l'attività di pulizia, disinfezione, sanificazione, disinfestazione e derattizzazione e la progettazione, realizzazione e fornitura dei servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione ambientale nonché ogni altra attività connessa, analoga ed affine a quelle sopra indicate senza alcuna limitazione.

Nell'ambito del quadro di riferimento sopra descritto, le seguenti attività effettuate dalla General Service S.r.l. sono lo scopo e l'oggetto del modello organizzativo ex D.lgs. 231/01.

2.3 Modello di governance della società

In base a quanto previsto dal codice civile e dallo statuto della Società:

- i soci decidono su:
 - a) approvazione del bilancio e distribuzione degli utili;
 - b) nomina degli amministratori e struttura dell'organo amministrativo;
 - c) nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale o del revisore;
 - d) modificazioni dello statuto;
 - e) operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
 - f) la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione.

- nel caso di decisioni che abbiano ad oggetto le materie indicate alle lettere a), b), c), d), e) ed f), nonché in tutti gli altri casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, oppure quando lo richiedono uno o più amministratori o un numero di soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale, le decisioni dei soci sono adottate mediante deliberazione assembleare. L'assemblea per l'approvazione del bilancio deve essere convocata almeno una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Quando particolari esigenze lo richiedono e, comunque con i limiti e le condizioni previste dall'art. 2364, comma 2, c.c., l'assemblea per l'approvazione del bilancio potrà essere convocata entro un maggior termine e comunque non superiore a 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, ai sensi dell'art. 2478 bis del codice civile. L'assemblea è presieduta dall'amministratore unico, dal presidente del consiglio di amministrazione (in caso di nomina del consiglio di amministrazione) o dall'amministratore più anziano di età (in caso di nomina di più amministratori con poteri disgiunti o congiunti);

- la Società può essere amministrata, alternativamente, su decisione dei soci in sede di nomina, da: i) un amministratore unico; ii) un consiglio di amministrazione, composto da tre a cinque amministratori; iii) due o più amministratori con poteri congiunti, disgiunti o da esercitarsi a maggioranza;
- la Società può nominare un organo di controllo, ai sensi dell'art. 2477 c.c., collegiale (sindaco unico o collegio sindacale) e anche un revisore contabile. In base allo statuto della Società, nel caso in cui si costituisce o ricostituisce la pluralità dei soci, gli amministratori (ad oggi l'Amministratore Unico) devono depositare la relativa dichiarazione per l'iscrizione nel registro delle imprese. Il socio unico, che cessa di essere tale, può provvedere a tale pubblicità.

Allo stato, la Società:

- ha due soci (come risultante dal registro delle imprese ai sensi dell'art. 2470 c.c.);
- ha un amministratore unico (che è persona diversa dai soci);
- ha nominato un revisore.

2.4 Assetto organizzativo della società

Come da organigramma, la struttura organizzativa della Società è così articolata:

Amministrazione: si occupa della gestione e del coordinamento complessivo di tutte le attività delle diverse funzioni aziendali. Definisce le strategie aziendali, al fine di garantirne l'efficacia, l'efficienza nelle diverse attività aziendali ed un adeguato dimensionamento della struttura dedicata. Assicura l'emanazione di

regolamenti interni e l'attuazione delle politiche di assunzione, gestione, formazione e sviluppo del personale.

Segreteria Generale: supporta l'Amministrazione e le altre Funzioni aziendali nello svolgimento delle relative attività.

Direzione Commerciale: si occupa delle attività di marketing e di acquisto di commesse private. Cura, altresì, in uno con l'Ufficio Acquisti (impersonato dalla sig. Mattioli inserita da organigramma nella Segreteria Generale) l'acquisizione dei beni e delle forniture da impiegare per lo svolgimento dei servizi e delle attività aziendali.

Gestione Gare: si occupa delle attività finalizzate all'acquisizione di commesse pubbliche.

Gestione Finanziaria: si occupa delle attività previdenziali, fiscali, tributarie, civilistiche, contabili e di bilancio della Società, con particolare riferimento alla predisposizione del bilancio della Società ed al rispetto di ogni adempimento fiscale e tributario in genere.

Amministrazione del Personale: predispone e gestisce tutta la documentazione relativa al rapporto di lavoro (assunzione, trasformazione, cessazione). Effettua le comunicazioni formalmente previste dalla normativa vigente, controlla l'orario di lavoro effettuato da ogni singolo dipendente, contabilizza le ferie, gli straordinari, considerando anche le norme aziendali concernenti eventuali elasticità in entrata o in uscita (in base a quando disposto dal CCNL applicato e dal contratto di assunzione stipulato tra le parti) Provvede all'elaborazione degli stipendi producendo i prospetti paga ed il calcolo dei relativi versamenti fiscali

Gestione del Personale: garantisce la gestione ed il coordinamento complessivo di tutte le attività di gestione e sviluppo delle risorse umane della Società. Cura gli adempimenti di legge e contrattuali previsti in materia di rapporti di lavoro. Si occupa del processo di ricerca ed assunzione di nuove risorse umane; intrattiene rapporti con gli enti pubblici di controllo e cura l'archivio del personale anche in relazione agli enti assistenziali e previdenziali.

Responsabile Formazione: gestisce le attività legate allo sviluppo delle risorse umane secondo gli obiettivi aziendali, determinando i fabbisogni individuali di addestramento e formazione e assistendo i singoli responsabili nel preparare i programmi di crescita dei collaboratori.

Controllo di Gestione: sovrintende e controlla tutti i processi di spesa e di budget della Società valutando l'andamento economico e gestionale della stessa.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): individua i fattori di rischio, valuta i rischi, individua le misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro, elabora le misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate, elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, la proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori.

Medico Competente: collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della

integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro; programma ed effettua la sorveglianza sanitaria, istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria

2.5 Le certificazioni acquisite dalla Società.

La Società ha conseguito le seguenti certificazioni:

- **UNI EN ISO 9001:2015;**
- **UNI EN ISO 14001 :2015;**
- **BS OHSAS 18001:2007;**
- **SA 8000;**
- **UNI EN ISO 14064-1;**

CAPITOLO 3

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI GENERAL SERVICE S.R.L. E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 Obiettivi perseguiti da General Service con l'adozione del modello

General Service s.r.l. – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e del lavoro dei propri dipendenti – ritiene che in virtù dell'attività svolta sia particolarmente esposta al rischio di commissione di uno o più degli illeciti riportati precedentemente. Di conseguenza, la società ha deciso di adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "**Modello**") in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di General Service s.r.l., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Si considerano, quindi, Destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti dell'organo amministrativo (ad oggi l'Amministratore Unico);
- i Dirigenti, i dipendenti;
- tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi

titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;

- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

Stante la specifica articolazione organizzativa adottata dalla Società, sono considerati “Soggetti apicali” coloro i quali svolgono funzioni di amministrazione.

Sono invece considerati “soggetti subordinati” i Dirigenti ed i Dipendenti.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Amministratore Unico di General Service s.r.l. ha deciso di assegnare il compito di vigilare sul funzionamento del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito “**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”).

3.2 Elementi e finalità del Modello

Il Modello si può definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività a rischio al fine di prevenire la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal Decreto. La finalità preventiva del Modello si esplica nei confronti di tutti i Destinatari dello stesso.

Il Modello è costituito da:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- poteri autorizzativi e di firma aggiornati e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema organizzativo formalizzato;
- procedure organizzative ed applicazioni informatiche, volte a regolamentare le attività, anche nelle aree aziendali a rischio con gli

opportuni punti di controllo;

- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del Modello.

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di General Service nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di General Service che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che General Service non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;

- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Scopo del Modello pertanto, è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

3.3 Predisposizione del Modello

General Service ha avviato un progetto, in cui è parte attiva e propositiva l'Organismo di Vigilanza, finalizzato a garantire il costante aggiornamento del Modello. La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in differenti fasi, dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, che vengono qui di seguito descritte.

3.3.1 Mappatura delle attività a rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare tutte le aree di attività della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui potessero – in astratto – essere realizzati i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.), l'analisi dei processi critici delle Società e la successiva effettuazione di una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito dei processi/attività a rischio.

Sono stati quindi individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito delle attività a rischio, e per ciascun reato sono state individuate le finalità, i soggetti e le modalità di commissione della condotta illecita.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività aziendali, con l'indicazione di quelle a rischio ed i soggetti (o le Unità aziendali) che possono realizzare o essere strumentali alla commissione dei reati in tali attività.

3.3.2 Analisi dei presidi di controllo e “gap analysis”

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli esistenti nei processi/attività a rischio, al fine di valutare l'adeguatezza del disegno dei controlli ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è, pertanto, provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o “tracciabilità” delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite dalle strutture aziendali e l'analisi della documentazione da esse fornita.

Nell'ambito delle attività di Risk Assessment, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo;
- procedure operative;
- sistema autorizzativo;
- sistema di monitoraggio dei processi;
- sistema di gestione della documentazione.

In particolare, la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;

- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società.

La valutazione dell'adeguatezza delle procedure operative, formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, ha tenuto conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali.

L'analisi del sistema autorizzativo ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale.

L'analisi ha quindi riguardato l'eventuale esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio costante dei processi per la verifica dei risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

Il disegno dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con le caratteristiche e gli obiettivi di controllo richiesti dal Decreto o suggeriti dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practices*. La valutazione complessiva di adeguatezza del sistema di controllo è stata effettuata tenendo conto la definizione di rischio accettabile. In tale ottica, il sistema di controllo è stato ritenuto adeguato se il rischio di commissione delle fattispecie di reato presupposto previste dal Decreto è rappresentato dall'elusione fraudolenta del sistema di controllo stesso per i reati di natura dolosa, o della tenuta di una condotta in violazione del sistema di controllo nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza, per i reati di natura colposa.

Il confronto tra disegno dei controlli esistente e disegno dei controlli desiderato ha consentito alla Società di individuare una serie di aree di integrazione e/o

miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le azioni di miglioramento da intraprendere.

3.3.3 *Struttura del Modello*

Il Modello 231 comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001;
- previsione di protocolli (o standard) di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Organismo di Vigilanza (OdV);
- flussi informativi da e verso l'OdV e specifici obblighi di informazione nei suoi confronti;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello 231;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello 231;
- Codice Etico.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01;
- Codice Etico.

Il documento “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01” contiene:

(i) nella Parte Generale, una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- alla realtà aziendale, sistema di governance e assetto organizzativo della Società;
- alle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza della Società, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello 231;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello 231.

(ii) nella Parte Speciale, una descrizione relativa:

- alle fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. n. 231/2001 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- ai processi/attività sensibili e ai correlati standard di controllo.

Il documento prevede quale parte integrante del Modello 231 e elemento essenziale del sistema di controllo il Codice Etico, approvato con delibera dell'Organo Amministrativo.

Il Codice Etico raccoglie i principi etici e i valori che formano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse della Società sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

L'approvazione del Codice Etico crea un corpus normativo interno coerente e efficace, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società e si integra completamente con il Modello 231 della Società.

CAPITOLO 4

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

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione del Decreto e nel rispetto delle previsioni delle Linee Guida di Confindustria, l'organo Amministrativo di General Service ha istituito uno specifico organo (Organismo di Vigilanza) cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo l'Organismo di Vigilanza è stato individuato in un organismo monocratico, indipendente ed autonomo rispetto agli Organi Societari e agli altri organismi di controllo interno. Il componente unico dell'Organismo di Vigilanza, in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità, è stato individuato, dall'organo amministrativo della Società, in un autorevole membro di comprovata esperienza professionale.

La suddetta composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata riconosciuta come la più adeguata a svolgere i compiti assegnati e garantisce il possesso di capacità specifiche in tema di attività ispettiva di controllo e di conoscenza delle discipline giuridiche e della realtà aziendale.

L'autonomia ed indipendenza delle quali l'Organismo deve necessariamente disporre sono assicurate dalla presenza di un soggetto esterno, privo di mansioni operative e di interessi che possano condizionarne l'autonomia di giudizio e valutazione, nonché dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della corporate governance societaria, riportando all'organo amministrativo. Inoltre, le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organismo

o struttura aziendale, fatto ovviamente salvo il potere-dovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'Organismo al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello;

La professionalità è assicurata:

- dalle specifiche competenze professionali nelle materie oggetto del D.Lgs. 231/2001 e sue modifiche e/o integrazioni, in possesso del componente dell'Organismo;
- dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del proprio incarico e con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie strutture aziendali, sia di consulenti esterni;

In particolare, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza di General Service s.r.l. si avvale del supporto delle altre strutture della Società che, di volta in volta, si rendono a tal fine necessarie.

La continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente, riunendosi di norma una volta ogni trimestre per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli e che ha una conoscenza effettiva ed approfondita dei processi aziendali, essendo in grado di avere immediata conoscenza di eventuali criticità. È inoltre prevista la calendarizzazione delle attività; la predisposizione dell'ordine del giorno, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'O.d.V.; la sistematicità degli interventi ispettivi e la regolarità delle comunicazioni verso il vertice aziendale.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata

all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa ed al possesso di requisiti di onorabilità. In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori di General Service s.r.l.;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con General Service s.r.l., o con gli amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di quote in General Service s.r.l. tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;
- essere titolari di deleghe, procure o, più in generale, poteri o compiti che possano minarne l'indipendenza del giudizio;

In relazione ai requisiti di onorabilità che i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere, costituisce causa di ineleggibilità e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna con sentenza confermata in appello, anche non definitiva, o di patteggiamento per avere commesso un delitto;
- l'irrogazione di una sanzione definitiva per aver commesso un illecito amministrativo previsto dal Decreto;
- la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

La durata dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza è fissata dall'organo amministrativo. In ogni caso, l'OdV rimane in carica fino alla nomina

del suo successore o alla costituzione del nuovo Organismo.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo componente compete esclusivamente all'organo dirigente. L' Amministratore Unico (in questo caso) può revocare per giusta causa, in qualsiasi momento, il componente dell'Organismo di Vigilanza. Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- b) l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- c) un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello;
- d) il venir meno all'obbligo di riservatezza;
- e) il venir meno dei requisiti di onorabilità.

Qualora intervenga la revoca del mandato, l'organo amministrativo provvederà a nominare un nuovo Organismo. Ove sussistano gravi ragioni di convenienza, il medesimo organo procederà a disporre la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organismo ad interim.

4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di General Service s.r.l. è affidato sul piano generale il compito:

- A. di vigilare sull'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;

- B. di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari interni alla Società e di promuovere la stessa osservanza anche da parte dei soggetti terzi (consulenti, fornitori, ecc.);
- C. di curare l'aggiornamento del Modello in relazione all'evoluzione della struttura organizzativa, del quadro normativo di riferimento o a seguito dell'attività di vigilanza in esito alla quale siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV di General Service s.r.l. il compito di:

- effettuare costantemente una ricognizione delle attività aziendali e della normativa di riferimento, al fine di aggiornare la mappatura delle attività a rischio reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e delle procedure, ove se ne evidenzia la necessità;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;
- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che consenta all'OdV di essere periodicamente aggiornato dalle

- strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza di presunte violazioni del Modello;
- attuare, in conformità al Modello, un flusso informativo periodico verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
 - condividere i programmi di formazione promossi dalle strutture aziendali competenti per la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello;
 - verificare le iniziative adottate dalla Società per agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello e delle procedure ad esso relative, da parte di tutti coloro che operano per conto della Società;
 - verificare la fondatezza delle segnalazioni pervenute in merito a comportamenti indicati come integranti fattispecie di reato previste dal Decreto;
 - accertare le cause che hanno condotto alla presunta violazione del Modello e di chi l'abbia commessa;
 - verificare le violazioni del Modello segnalate o apprese direttamente e la loro comunicazione alle competenti strutture a fini disciplinari.

Per lo svolgimento dei propri compiti, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto. È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di

eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso;

- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza osservando quanto previsto per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- richiedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti e degli amministratori;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partners commerciali e revisori.

Inoltre, all'OdV è attribuita annualmente un'adeguata disponibilità finanziaria, di volta in volta aggiornata a seconda delle specifiche esigenze determinatesi, allo scopo di consentirgli l'esercizio delle attribuzioni sopra descritte con autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni.

4.3 Reporting verso gli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce semestralmente della propria attività all'organo amministrativo. In particolare, la relazione avrà ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento al monitoraggio dell'adeguatezza e all'effettiva attuazione del Modello;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, che possano comportare violazioni delle prescrizioni del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi del Modello proposti ed il loro stato di attuazione;
- eventuali segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle azioni

- intraprese dall'Organismo stesso e dagli altri soggetti interessati;
- ogni altra informazione ritenuta utile allo scopo.

L'Organismo dovrà riferire tempestivamente all'organo amministrativo in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Amministratore Unico.

L'Organismo di General Service s.r.l. potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazioni specifiche.

4.4 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza

4.4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è uno degli strumenti per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello da parte dell'Organismo e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

In ambito societario dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello e nelle procedure aziendali, ogni informazione di qualsiasi tipo proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio".

In particolare, dipendenti, dirigenti, e amministratori sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la realizzazione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dai protocolli ad esso relativi;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa o delle procedure vigenti;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- nell'ambito delle attività a rischio, le funzioni coinvolte in qualsiasi attività di SEP natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) dovranno informare l'Organismo di Vigilanza della Società dell'avvio di questi interventi;
- le informazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla stessa;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere

canalizzato verso l'Organismo di General Service s.r.l.;

- l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e mantenendo traccia delle motivazioni che hanno portato a non svolgere una specifica indagine;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4.4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di General Service S.r.l. le informazioni concernenti:

- i 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 riferibili alla Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto riferibili alla Società;
- i rapporti preparati dai responsabili delle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi

od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'Organismo propone, se del caso, eventuali modifiche della lista sopra indicata.

4.4.3 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'OdV

Tutti i rapporti, le segnalazioni e le informazioni rese dall'Organismo di Vigilanza all'organo di amministrazione e ad eventuali altri soggetti e ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo stesso, devono essere conservati in apposito "database" a cura del Responsabile dell'Ufficio di Segreteria dell'Organismo di Vigilanza per un periodo di 3 anni.

4.4.4 Procedura di Segnalazione (Whistleblowing)

In data 29 dicembre 2017, è entrata in vigore la legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati.

Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene

sul decreto 231 e inserisce all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello 231 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

Di conseguenza, la legge prevede per le imprese che adottano il Modello l'obbligo di dare attuazione anche alle nuove misure.

In particolare, il Modello 231, per essere considerato idoneo ed efficace, deve prevedere le seguenti misure aggiuntive:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Alla luce delle modifiche normative ora illustrate, nonché sulla base delle indicazioni fornite nella nota illustrativa di Confindustria del gennaio 2018 e nella circolare Assonime del 28 giugno 2018, il Modello 231 dovrà contemplare una

specifica procedura di *Whistleblowing*, che dovrà determinare canali *ad hoc* che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

La procedura, inoltre, dovrà altresì tenere in considerazione le seguenti misure:

- l'individuazione di un sistema di gestione delle segnalazioni di violazione che consenta di garantire l'anonimato del c.d. *whistleblower*;
- la formazione specifica dei soggetti apicali, nonché di quelli a loro subordinati;
- l'integrazione del sistema disciplinare predisposto dal Modello 231, con l'inclusione di sanzioni nei confronti di coloro che violino le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Si tenga inoltre presente che ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. n. 179/2017, che ha modificato l'art. 54 *bis* de d.lgs. n. 165/2001, sono state parificate le tutele del lavoratore alle dipendenze dell'impresa che fornisce beni o servizi alla pubblica amministrazione a quelle del dipendente pubblico. Deve così essere offerta anche al dipendente dell'impresa privata che opera con la pubblica amministrazione la possibilità di segnalare o denunciare, nell'interesse della pubblica amministrazione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

Il dipendente che ha effettuato la segnalazione o la denuncia non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La procedura di segnalazione (*Whistleblowing*) è riportata nel documento "Procedura di segnalazione all'OdV", che racchiude tutte le modalità utilizzabili per le segnalazioni.

CAPITOLO 5

COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

5.1 Comunicazione del Modello

General Service promuove, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti gli amministratori, dirigenti e dipendenti della Società, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuirne all'attuazione. Inoltre, è data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura aziendale, dei principi contenuti nel Modello. Il Modello è comunicato formalmente a Amministratori ed eventuali Sindaci al momento della nomina mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico.

Per i Dipendenti il Modello è reso disponibile sulla rete intranet aziendale a cui gli stessi devono sistematicamente accedere nello svolgimento ordinario dell'attività lavorativa ovvero, per i dipendenti che non hanno accesso alla intranet aziendale, mediante le modalità di distribuzione definite dalla Linea.

Per tutti gli altri Destinatari del Modello, una sintesi dello stesso è resa disponibile sul sito internet della Società.

Il Codice Etico, oltre ad essere comunicato con le modalità già indicate in generale per il Modello verrà messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore della Società, mediante pubblicazione integrale sul sito internet della Società.

5.2 Formazione del Personale

La Unità Organizzativa "Responsabile Formazione", in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, gestisce la formazione del personale sui contenuti del Decreto e sull'attuazione del Modello attraverso uno specifico piano.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria e viene monitorato costantemente che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale. La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento, oltre a specifici approfondimenti sul tema tenuti ai neoassunti nell'ambito del processo di inserimento nell'azienda, saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società.

5.3 Informativa a collaboratori e partner

General Service promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società. L'informativa avviene attraverso la circolarizzazione di una comunicazione ufficiale all'atto della sottoscrizione del contratto, sull'esistenza del Modello e del Codice Etico, con invito alla consultazione sul sito internet della Società.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Codice Etico da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso. Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Codice Etico.

CAPITOLO 6

SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01, ai fini dell'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo, deve essere tra l'altro previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

General Service ha, quindi, adottato il presente documento volto a sanzionare le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello e nei protocolli aziendali (⁴), nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, nonché delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, per quanto riguarda dipendenti e dirigenti.

L'instaurazione del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione di sanzioni prescinde dalla pendenza o meno di un procedimento penale per lo stesso fatto e non tiene conto del suo esito.

6.1 Condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotta rilevante, ai fini dell'applicazione di eventuale sanzione, le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Modello.

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante.

In particolare, gli elementi oggettivi della condotta rilevante, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

⁴ Per «*protocolli*» si intende il complesso delle norme aziendali, quali le procedure, le norme operative, i manuali, la modulistica ed i comunicati al personale.

1. violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
2. violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
3. violazioni del Modello che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità a seconda della diversa valenza degli elementi soggettivi di seguito indicati e, in generale, delle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

In particolare, in ottemperanza al principio di **gradualità** e **proporzionalità**, nella determinazione della sanzione da infliggere si tiene conto di:

- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i.;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto a cui è riferibile la condotta contestata;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

6.2 Sanzioni nei confronti dei Soggetti apicali

Qualora sia accertata la violazione di cui al punto 6.1 ⁽⁵⁾, da parte di un Soggetto apicale, potranno essere applicate nei Suoi confronti, le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o deleghe;
- revoca dall'incarico.

In particolare:

- per la violazione di cui al numero 1 della sezione 6.1, sarà comminato il richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al numero 2 della sezione 6.1, sarà comminata la sanzione pecuniaria e/o revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o deleghe;

⁵ In via esemplificativa e non esaustiva di quanto indicato nel precedente paragrafo 6.1, possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, le seguenti fattispecie di condotta:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione all'Organo Amministrativo;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o all'eventuale Soggetto sovra ordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 6.1, sarà comminata la revoca dall'incarico. Nel caso in cui la violazione commessa dall'organo amministrativo sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti dello stesso, l'Assemblea dei soci può proporre gli opportuni provvedimenti, ai sensi dell'art. 2383, c. 3, c.c.

6.3 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria, pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

In caso di realizzazione di una delle condotte rilevanti come indicate nel precedente paragrafo 6.1 da parte dei Dirigenti, potranno essere applicate le misure sanzionatorie più idonee, facendo salvo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

Ferme restando le previsioni di cui al CCNL applicabile, in linea con le previsioni di cui al paragrafo 6.1 ⁽⁶⁾, qualora sia accertata una violazione da parte del

⁶ A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di quanto indicato nel precedente paragrafo 6.1, di seguito si riportano alcune fattispecie di condotta rilevante:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli indicati nel Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli aziendali in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazioni delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi indicati nel Modello;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri Destinatari del presente Sistema

Dirigente, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, pari all'importo da 0,5 a tre volte il corrispettivo mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o deleghe.

In ogni caso, stante la natura eminentemente fiduciaria che caratterizza il rapporto in questione, nel caso in cui la violazione del Modello determini il venire meno del rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento.

In particolare:

- per la violazione di cui al numero 1 della sezione 6.1, sarà comminato il richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al numero 2 della sezione 6.1, sarà comminata la sanzione pecuniaria e/o revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o deleghe;
- per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 6.1, sarà comminato il licenziamento.

Disciplinare o di cui comunque si abbia prova diretta e certa;

■ se di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad aree sensibili.

6.4 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole imposte dal Modello, ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un Dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al punto precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che (a) trovano applicazione i provvedimenti disciplinari e le relative procedure previsti dal CCNL e che (b) essi verranno applicati nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale.

Tali sanzioni vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e proporzionate a seconda della loro gravità, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 6.1.

Qualora sia accertata una violazione del Modello ascrivibile al Dipendente, tenuto conto delle disposizioni del CCNL in vigore, potranno essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. provvedimenti disciplinari conservativi:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore a 3 ore della retribuzione, calcolata come previsto dal vigente CCNL di settore;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 3 giorni.

2. provvedimenti disciplinari risolutivi.

In particolare, stante il disposto del paragrafo 6.1 e ferme restando le previsioni di cui al CCNL:

- 1) per le violazioni di cui ai numeri 1 e 2 della sezione 6.1, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari conservativi, previsti dal citato CCNL;
- 2) per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 6.1, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari risolutivi, previsti dal citato CCNL.

Ai sensi del CCNL, inoltre, la Società, qualora la natura della mancanza incida sul rapporto fiduciario, può procedere alla sospensione cautelativa del dipendente in attesa che vengano effettuati gli opportuni accertamenti.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti ai Responsabili Gestione ed Amministrazione del Personale.

I Responsabili sopra individuati comunicano l'irrogazione delle sanzioni all'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema disciplinare (così come previsto dall'art. 7 L. 300/70) ed il Codice Etico, sono portati a conoscenza del lavoratore mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

6.5 Norme applicabili nei confronti dei “Terzi Destinatari”

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni del Codice Etico e delle procedure aziendali applicabili commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, per brevità, collettivamente denominati 'Terzi Destinatari') che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali applicabili in virtù del rapporto con la Società.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- coloro che intrattengono con General Service un rapporto contrattuale (ad es. i consulenti, i professionisti, ecc.);
- gli incaricati della revisione e del controllo contabile;
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori e coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed i partner.

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti sopra indicati, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio violazione del Modello, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

6.6 Procedimento di istruttoria

La procedura individuata al fine dell'irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste, con riguardo a ciascuna categoria di Soggetti destinatari, prevede:

- la fase istruttoria (di seguito Fase n.1);
- la fase della contestazione della violazione all'interessato (di seguito Fase n.2);

- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione (di seguito Fase n.3).

Fase n.1

La fase istruttoria ha avvio sulla base delle attività di verifica ed ispezione condotte dall'Organismo di Vigilanza, che, sulla scorta della propria attività istruttoria ovvero dell'analisi delle segnalazioni ricevute, informa tempestivamente e, successivamente, relaziona per iscritto il Titolare del potere disciplinare, come di seguito individuato, circa l'eventuale condotta rilevata ed il soggetto (i soggetti) cui è riferibile.

Fasi n. 2 e 3

■ Nei confronti dei Soggetti apicali

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto apicale, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Organo Amministrativo o, in caso di Amministratore Unico, ai soci una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea dei Soci convoca l'Organismo di Vigilanza ed il soggetto apicale a cui è contestata la presunta violazione.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso ¹SEP della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione previste ai sensi di legge e di statuto e/o dell'Assemblea dei Soci.

In occasione della convocazione del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Assemblea dei Soci, a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione e/o l'Assemblea dei Soci, sulla scorta degli elementi acquisiti, valuta la condotta contestata ed eventualmente determina la sanzione da applicare.

Nel caso in cui la violazione commessa da un Amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti dello stesso, il Consiglio di Amministrazione, a norma degli artt. 2392 ss. c.c., o i soci – previa convocazione dell'Assemblea - potranno proporre gli opportuni provvedimenti, ai sensi dell'art. 2383 c. 3 c.c.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale e/o del revisore.

■ Nei confronti dei Dirigenti

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Organo Amministrativo una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- l'indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della data della convocazione, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione della convocazione, a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, è disposta l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A conclusione delle attività sopra indicate, l'Organo Amministrativo si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta

comminazione della stessa.

L'Organo Amministrativo provvede a comunicare per iscritto all'interessato il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione ed a monitorare l'effettiva irrogazione della sanzione anche per mezzo di un soggetto incaricato del caso, nel rispetto dei termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

■ Nei confronti dei Dipendenti

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette ai Responsabili Gestione e Amministrazione del Personale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- l'indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, i Responsabili Gestione e Amministrazione del Personale convocano il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;

- l'avviso della data di convocazione, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione della convocazione, a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, è disposta l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A conclusione delle attività sopra indicate, i Responsabili Gestione e Amministrazione del Personale si pronunciano in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa.

Il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura dei Responsabili Gestione e Amministrazione del Personale.

I Responsabili Gestione e Amministrazione del Personale curano l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

7. VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- 1) verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalle Società in attività a rischio;
- 2) verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo



funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi.