



GIANFELICI srl
TECHNOLOGICAL SYSTEMS

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

**ai sensi del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231
e successive modificazioni e integrazioni**

**Adottato con delibera dell'Amministratore Unico
in data 31/05/2023**

IDENTIFICATIVO	EDIZIONE	REVISIONE	DATA
MOG	01 - Prima emissione	00	31/05/2023

INDICE

INDICE.....	2
PREMESSA	8
DEFINIZIONI	9
PARTE GENERALE	12
CAPITOLO 1 - IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI	13
1.1 Il D.lgs. 231/2001.....	13
1.2 L'adozione del Modello quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa.....	17
1.3 Le Linee Guida di Confindustria.....	18
CAPITOLO 2 - ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI GIANFELICI.....	19
2.1 Adozione del Modello	19
2.2 Funzione del Modello.....	19
2.3 La costruzione del Modello e la sua struttura.....	20
2.3.1 Esatta individuazione dell'ambito di operatività della Società, del governo societario e dell'assetto organizzativo.....	20
2.3.2 Attività propedeutiche all'individuazione delle Attività Sensibili	21
2.3.3 Individuazione delle Attività Sensibili	22
2.4 Il Codice Etico	23
2.5 Il Sistema Disciplinare	23
2.6 Procedure interne.....	23
2.7 Destinatari del Modello.....	24
2.8 Adozione, aggiornamento ed adeguamento del Modello.....	24
CAPITOLO 3 – ORGANISMO DI VIGILANZA	25
3.1 Identificazione dell'ODV	25
3.2 Durata in carica, decadenza, revoca, recesso e sospensione	28
3.3 Funzioni e poteri.....	29
3.4 Regole di funzionamento	32
3.5 Flussi informativi dell'ODV verso il vertice aziendale	32
3.6 Flussi informativi verso l'ODV.....	33
3.6.1 Flussi informativi periodici.....	33
3.6.2 Flussi informativi ad evento (comunicazioni e segnalazioni).....	35
CAPITOLO 4 - LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	38

4.1	Formazione ed informazione dei Dipendenti.....	38
4.2	Informazione dei Consulenti, Fornitori, Partner	38
CAPITOLO 5 - SISTEMA DISCIPLINARE-SANZIONATORIO		40
5.1	Funzione del sistema e caratteristiche del procedimento di accertamento	40
5.2	Violazioni del Modello	41
5.3	Sanzioni	42
5.4	Sanzioni in caso di violazioni poste in essere da parte del membro dell'ODV nonché da Consulenti, Fornitori e Partner	43
PARTE SPECIALE		46
PREMESSA.....		47
PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA		49
PARTE SPECIALE A – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture		52
1.	Premessa.....	52
2.	Criteri per la definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblico ufficiale e di soggetto incaricato di un pubblico servizio	53
2.1	Nozione di P.A.	53
2.2	Nozione di pubblico ufficiale	54
2.3	Nozione di incaricato di pubblico servizio	54
3.	I reati di cui all'art. 24 D.LGS. 231/2001 di possibile verifica e le potenziali modalità attuative.....	55
4.	Attività sensibili nei rapporti con la P.A.....	63
5.	Principi generali di comportamento relativi ai rapporti con la P.A. e sistemi di controllo preventivo volti a ridurre il rischio di commissione dei reati ex art. 24 D.LGS. 231/2001.....	64
6.	Flussi informativi periodici verso l'ODV	66
PARTE SPECIALE B – Delitti informatici ed in materia di trattamento illecito di dati		68
1.	Premessa.....	68
2.	I reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati di possibile verifica e le potenziali modalità attuative	69
3.	Attività sensibili relativamente al rischio di reati informatici.....	81
4.	Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati di criminalità informatica e sistemi di controllo preventivo volti a ridurre il rischio di commissione..	82
5.	Flussi informativi periodici verso l'ODV	83
PARTE SPECIALE C – Delitti di criminalità organizzata		84
1.	Premessa.....	84

2. I delitti di criminalità organizzata nazionale e transnazionale di possibile verificazione e le potenziali modalità attuative	85
3. Attività sensibili relativamente al rischio di commissione dei reati di criminalità organizzata	89
4. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati di criminalità organizzata e sistemi di controllo preventivo volti a ridurre il rischio di commissione .	90
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	92
PARTE SPECIALE D – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	93
1. Premessa.....	93
2. I reati di cui all'art. 25 del D.lgs. 231/2001	95
3. Attività sensibili nei rapporti con la P.A.....	101
4. Principi generali di comportamento relativi ai rapporti con la P.A. e sistemi di controllo preventivo volti a ridurre il rischio di commissione dei reati ex art. 25, d.lgs. 231/2001.....	103
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	107
PARTE SPECIALE E – Delitti contro l'industria e il commercio	108
1. Premessa.....	108
2. I delitti contro l'industria e il commercio di possibile verificazione e le potenziali modalità attuative.....	109
3. Attività sensibili al rischio di commissione di reati contro l'industria e il commercio 112	
4. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati contro l'industria e il commercio e sistemi di controllo preventivo volti a ridurre il rischio di commissione 112	
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	113
PARTE SPECIALE F – Reati societari.....	115
1. Premessa.....	115
2. I reati di cui all'art. 25-ter del D.lgs. 231/2001 e le potenziali modalità attuative .	116
3. Attività sensibili relativamente al rischio di commissione di reati societari	123
4. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati societari e sistemi di controllo preventivo volti a ridurre il rischio di commissione	124
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	126
PARTE SPECIALE G – Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	128
1. Premessa.....	128
2. I reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime e le potenziali modalità attuative.....	129

3. Attività sensibili relativamente al rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25-septies.....	133
4. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime e sistemi di controllo preventivo volti a ridurre il rischio di commissione.....	135
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	138
PARTE SPECIALE H – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.....	140
1. Premessa.....	140
2. I reati di cui all'art. 25-octies del D.lgs. 231/2001 di possibile verifica e le potenziali modalità attuative	141
3. Attività sensibili relativamente al rischio di commissione di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.....	147
4. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati di cui all'art. 25-octies del D.lgs. 231/2001 e sistemi di controllo preventivo volti a ridurre il rischio di commissione.....	147
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	150
PARTE SPECIALE I – Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	152
1. Premessa.....	152
2. I reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	153
3. Attività sensibili relativamente al rischio di commissione di reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	159
4. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	159
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	161
PARTE SPECIALE J – Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	163
1. Premessa.....	163
2. Il reato di cui all'art. 25-decies del Decreto e le potenziali modalità attuative	163
3. Attività sensibili relativamente al rischio di commissione del reato ex art. 377-bis c.p. 165	
4. Principi generali di comportamento per la prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	165
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	166
PARTE SPECIALE K – Reati ambientali	168
1. Premessa.....	168

2. I reati ambientali e le potenziali modalità attuative	169
3. Attività sensibili relativamente al rischio di commissione di reati ambientali	180
4. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati ambientali e sistemi di controllo preventivo volti a ridurre il rischio di commissione	181
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	184
PARTE SPECIALE L – Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	186
1. Premessa.....	186
2. I reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e le potenziali modalità attuative	187
3. Attività sensibili relativamente al rischio di commissione di reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	189
4. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	190
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	191
PARTE SPECIALE M – Razzismo e xenofobia	193
1. Premessa.....	193
2. I reati di razzismo e xenofobia e le potenziali modalità attuative	194
3. Attività sensibili relativamente al rischio di commissione di reati di razzismo e xenofobia	195
4. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati di razzismo e xenofobia	196
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	197
PARTE SPECIALE N – Reati tributari	199
1. Premessa.....	199
2. I reati tributari e le potenziali modalità attuative	200
3. Attività sensibili relativamente al rischio di commissione di reati tributari	204
4. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati tributari e sistemi di controllo preventivo volti a ridurre il rischio di commissione	205
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	208
PARTE SPECIALE O – Delitti contro il patrimonio culturale	210
1. Premessa.....	210
2. I delitti contro il patrimonio culturale e le potenziali modalità attuative	211
3. Attività sensibili relativamente al rischio di commissione di reati contro il patrimonio culturale	217
4. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati contro il patrimonio culturale	217
5. Flussi informativi periodici verso l'ODV	218

ALLEGATI:

1. Organigramma aziendale;
2. Codice Etico;
3. Policy in materia di Whistleblowing;
4. Scheda di evidenza rapporti P.A.

PREMESSA

Il presente documento costituisce la formalizzazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

Tale documento è il frutto di un'attenta attività di analisi della struttura societaria di Gianfelici S.r.l. ed ha il precipuo scopo di dotare la Società di un Modello idoneo alla miglior gestione e mitigazione dei rischi di realizzazione, nell'ambito delle attività societarie, di reati, prevenendone la realizzazione ed assicurando l'agire legale della medesima società.

Rinviano a quanto più ampiamente esposto nel prosieguo, Il Modello si compone di:

- una *“Parte Generale”*, in cui, *inter alia*, sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza ed al Sistema Disciplinare, oltre che alla formazione del personale ed alla diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale;
- una *“Parte Speciale”*, in cui sono identificate, in riferimento alle fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/2001 quali c.d. *“reato presupposto”* della responsabilità degli enti e ritenute applicabili alla Gianfelici, le attività rilevanti nello svolgimento delle quali è astrattamente configurabile un rischio potenziale di commissione di reati nonché indicati i riferimenti al Sistema di Controllo Interno atti a prevenire la commissione di tali reati.

Con riferimento a fattispecie di reato non presenti nella Parte Speciale, si precisa che, pur essendo stati presi in considerazione in fase di analisi preliminare tutti i reati presupposto, se ne è ritenuta altamente remota la probabilità di commissione dei medesimi e che, in ogni caso, in riferimento a tali reati, Gianfelici si conforma ai principi fondamentali espressi nel Codice Etico, che forma parte integrante del presente Modello, unitamente ai principi generali di controllo descritti nella presente Parte Generale.

DEFINIZIONI

- “Amministratore”: l'Amministratore unico di Gianfelici S.r.l.
- “Attività Sensibili”: le attività svolte da Gianfelici S.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- “Codice”: il Codice Etico e dei comportamenti adottato da Gianfelici S.r.l. con atto del 31 maggio 2023;
- “Consulenti” o “Fornitori”: i soggetti, persone fisiche e giuridiche, legati a Gianfelici S.r.l. da un rapporto di prestazione di opera professionale o che svolgano opere in subappalto o subaffidamento in suo favore;
- “D.lgs. 231/2001” o “Decreto”: decreto legislativo recante la *“disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*;
- “Destinatari”: Amministratore, Dipendenti, Consulenti e Fornitori e dipendenti che, operando in tali società, siano impiegati nella realizzazione di opere in subappalto o subaffidamento, Partner;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Gianfelici S.r.l.;
- “Informazioni Riservate”: informazioni, dati, conoscenze, know-how, notizie tecniche, industriali, economiche, amministrative o di altra natura, nonché disegni, documenti, supporti o campioni di materiali non pubblici o pubblicamente disponibili, relativi alla Società od a terzi e che siano posti a conoscenza dei Destinatari in qualsiasi forma, ivi inclusi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - ogni informazione, documento, dato, prospetto, di qualunque natura, relativi alla struttura patrimoniale ed organizzativa, presente e futura, della Società nonché ai processi operativi e gestionali in essere o che potrebbero essere adottati dalla Società;
 - ogni informazione, documento, dato, prospetto, analisi, studio, sintesi, predisposti dalla Società o dai Destinatari in favore della Società ai fini della messa a disposizione di terzi (Pubblica Amministrazione, imprese, clienti);
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la predisposizione di modelli ex D.lgs. 231/2001 elaborate dalle principali associazioni di categoria e, in particolare, da Confindustria;
- “Modello Organizzativo” o “Modello” o “MOG”: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001, di cui formano parte

integrante anche i principi etici e di comportamento contenuti nel Codice, nonché il Sistema Disciplinare;

- "ODV": l'Organismo di Vigilanza, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOG ed al relativo aggiornamento ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- "P.A.": la Pubblica Amministrazione, di cui si intendono far parte tutte le amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, i Comuni, Città metropolitane, Comunità montane e relativi Consorzi ed associazioni, istituzioni di istruzione di ogni ordine pubbliche, Istituti autonomi case popolari, Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura e relative associazioni, i Ministeri, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e gli enti del Servizio sanitario nazionale, le Agenzie di cui al decreto legislativo 300/1999, Enti che, anche in forma privata, svolgano attività di pubblica utilità o di pubblico interesse nonché tutti coloro che esercitino pubblici poteri e/o pubbliche funzioni, ivi compresi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - (i) pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio;
 - (ii) membri, funzionari, agenti o addetti di istituzioni europee od internazionali o membri e addetti di enti costituiti sulla base di Trattati europei od internazionali;
 - (iii) soggetti che svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio in altri Stati;
- "Partner": controparti contrattuali di Gianfelici, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di rapporto di collaborazione contrattualmente regolato (associazione temporanea d'impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili;
- "Procedure interne": procedure aziendali adottate dalla Società quali espressione applicativa dei principi stabiliti dal Modello;
- "Processi Sensibili": processi applicati al funzionamento delle aree aziendali a rischio;
- "Reati": reati la cui realizzazione, nell'ambito di Gianfelici, potrebbe fondare responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- "Sistema Disciplinare": il sistema disciplinare aziendale adottato dalla Società e caratterizzato dalla previsione di un processo di accertamento della realizzazione di un illecito disciplinare – consistente nella violazione delle regole di condotta previste dal D.lgs. 231/2001 e, in generale, dei principi etici e di comportamento contenuti

nel Codice – nonché di specifiche sanzioni, da erogarsi in modo graduale e proporzionato rispetto alla gravità della violazione posta in essere;

- “Società” o “Gianfelici”: Gianfelici S.r.l.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 - IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

1.1 Il D.lgs. 231/2001.

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* ed emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, in adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali¹.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano, nel solco dell'esperienza statunitense e conformemente a quanto previsto in ambito europeo, un nuovo regime di responsabilità, denominata "amministrativa" ma caratterizzata da profili di rilievo penale, a carico di enti, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio dei medesimi enti. Tale responsabilità si affianca a quella penale della persona fisica che abbia commesso reato e consente di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche – autrici materiali dell'illecito penalmente rilevante – che abbiano commesso il reato nell'interesse dell'ente.

In particolare, l'art. 5 del Decreto sancisce la riconducibilità alla persona giuridica di responsabilità amministrativa dipendente da reato in caso di condotte poste in essere, in Italia od all'estero (purché, in tale ultimo caso, per le medesime non proceda lo Stato del luogo di commissione del reato), perfezionative di determinati reati (c.d. "reati presupposto"), nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da parte di:

- a) soggetti titolari di funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali) (art. 5, comma 1, lett. a), D.lgs. 231/2001);
- b) soggetti sottoposti a direzione o vigilanza di quelli di cui alla lettera precedente (ad esempio, dipendenti non dirigenti) (art. 5, comma 1, lett. b), D.lgs. 231/2001).

¹ In particolare: a) la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Bruxelles, 26 luglio 1995); b) la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997); c) la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.lgs. 231/2001), l'ente non risponde ove la persona fisica abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Inoltre, il meccanismo di attribuzione della responsabilità all'ente varia a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da soggetti che rivestono posizioni apicali nell'ambito della gestione dell'ente oppure da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza.

In particolare, in caso di reato commesso da un soggetto apicale (art. 6, comma 1, D.lgs. 231/2001), l'ente non risponde in caso sia offerta prova de:

- a) l'intervenuta adozione ed efficace attuazione, prima della commissione del fatto, da parte del soggetto apicale, di modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) l'intervenuto affidamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, del compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) l'intervenuta commissione del reato mediante fraudolenta elusione dei modelli;
- d) la sufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Diversamente, in caso di commissione del reato presupposto da parte di soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, la responsabilità è ascritta all'ente in caso in cui sia stata l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza a rendere possibile la commissione del reato, posto che tale circostanza è esclusa in caso di adozione ed efficace attuazione da parte dell'ente, prima della commissione del reato, di un modello di organizzazione, gestione e controllo atto a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Pertanto, in caso di commissione di reati da parte di soggetti in posizione apicale, vale la regola dell'inversione dell'onere della prova a carico della difesa.

Il Decreto, inoltre, sancisce (art. 8, D.lgs. 231/2001) il principio di autonomia della responsabilità della persona fisica e dell'ente, precisando la responsabilità di quest'ultimo in caso di:

- a) mancata individuazione dell'autore del reato;
- b) non imputabilità dell'autore del reato;
- c) estinzione del reato per causa diversa dall'amnistia.

In caso di commissione di un reato presupposto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto si aggiunge – nella misura in cui siano integrati tutti gli altri presupposti normativi – anche la responsabilità “amministrativa”, per il corrispondente illecito, in capo all'ente, in dipendenza della quale quest'ultimo potrà essere interessato da:

- a) l'erogazione di sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare), determinate attraverso un sistema basato su “quote”, tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per l'attenuazione od eliminazione delle conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- b) l'applicazione di sanzioni interdittive (anche in sede cautelare), quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi²;
- c) la confisca del profitto ritratto dal reato dall'ente (e sequestro conservativo, in sede cautelare);
- d) la pubblicazione della sentenza di condanna.

Quanto alla tipologia dei reati c.d. presupposto, in considerazione di diverse modifiche che hanno comportato, nel corso degli anni, l'integrazione dell'elenco di reati originariamente previsto, ad oggi gli stessi risultano essere i seguenti:

- i. **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture** (artt. 24, D.lgs. 231/2001);
- ii. **Delitti informatici ed in materia di trattamento illecito di dati** (art. 24-bis, D.lgs. 231/2001);
- iii. **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter, D.lgs. 231/2001);
- iv. **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio** (art. 25, D.lgs. 231/2001);

² Ai sensi dell'art. 17 del Decreto, le sanzioni interdittive non si applicano ove, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni: a) intervenuto integrale risarcimento del danno ed eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato da parte dell'ente od efficace adoperamento di quest'ultimo in tal senso; b) intervenuta eliminazione delle carenze organizzative che abbiano determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei alla prevenzione di reati della specie di quello verificatosi; c) la messa a disposizione del profitto conseguito ai fini della confisca.

- v. **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis, D.lgs. 231/2001);
- vi. **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1, D.lgs. 231/2001);
- vii. **Reati societari** (art. 25-ter, D.lgs. 231/2001);
- viii. **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali** (art. 25-quater, D.lgs. 231/2001);
- ix. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1, D.lgs. 231/2001);
- x. **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies, D.lgs. 231/2001);
- xi. **Reati ed illeciti amministrativi di "abuso di mercato"** (art. 25-sexies, D.lgs. 231/2001);
- xii. **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25-septies, D.lgs. 231/2001);
- xiii. **Reati transnazionali** (art. 10, Legge 146/2006, in relazione a reati – associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, contrabbando, induzione a non rendere dichiarazioni od a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, favoreggiamento personale, associazione per delinquere e di tipo mafioso, commessi in modalità transnazionale).
- xiv. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies, D.lgs. 231/2001);
- xv. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (Art. 25-octies.1, D.lgs. n. 231/2001);
- xvi. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies, D.lgs. 231/2001);
- xvii. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies, D.lgs. 231/2001);
- xviii. **Reati ambientali** (art. 25-undecies, D.lgs. 231/2001);
- xix. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies, D.lgs. 231/2001);
- xx. **Razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies, D.lgs. 231/2001);
- xxi. **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies, D.lgs. 231/2001);

- xxii. **Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies, D.lgs. 231/2001);
- xxiii. **Contrabbando** (art. 25-sexiesdecies, D.lgs. 231/2001);
- xxiv. **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-septiesdecies, D.lgs. 231/2001);
- xxv. **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-duodevicies, D.lgs. 231/2001);
- xxvi. **Contraffazione, adulterazione di sostanze alimentari o di commercio di sostanze alimentari nocive, frodi alimentari.**

Si rinvia alle singole Parti Speciali del presente Modello per la descrizione analitica dei singoli Reati ritenuti, in ipotesi, suscettibili di realizzazione nell'ambito della Società.

1.2 L'adozione del Modello quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Posto quanto premesso nel precedente paragrafo avuto riguardo alle condizioni esimenti dalla responsabilità dell'ente ai sensi dell'articolo 6 del Decreto (adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo alla prevenzione di reati della specie di quello verificatosi prima della commissione del fatto - conferimento ad un ODV del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, prima della commissione del fatto - fraudolenta elusione del Modello da parte del reo – sufficiente vigilanza da parte dell'ODV) avuto riguardo ai contenuti essenziali del Modello, è il medesimo Decreto a precisare come lo stesso debba:

- i. individuare le aree a rischio (c.d. "Attività Sensibili") di commissione dei Reati;
- ii. prevedere o fare rinvio a specifici protocolli che regolino la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare le risorse finanziarie idonee ad implementare un sistema di organizzazione tale da prevenire la commissione dei Reati;
- iv. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'ODV;
- v. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.3 Le Linee Guida di Confindustria

In attuazione della previsione di cui all'art. 6, comma 3, D.lgs. 231/2001, Confindustria ha definito proprie Linee Guida³ per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, atte a fornire alle imprese associate indicazioni metodologiche sulle modalità di individuazione delle aree di rischio ed a strutturare il modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida prevedono che il Modello sia caratterizzato da:

- a) l'identificazione dei rischi di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- b) la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo alla prevenzione dei rischi di realizzazione di reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- c) un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- d) un Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato, chiaro;
- e) Procedure manuali ed informatiche;
- f) la previsione di poteri autorizzativi e di firma;
- g) sistemi di controllo integrato;
- h) comunicazione al personale del Modello e sua formazione sulla disciplina ex D.lgs. 231/2001 e sulle Procedure interne.

Tali elementi devono essere informati ai principi di:

- i. segregazione/separazione di funzioni e poteri;
- ii. documentazione dei controlli;
- iii. previsione di un adeguato sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle norme del Codice Etico come eventualmente declinate dal sistema di processi e presidi all'uopo adottato dalla Società;
- iv. autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'ODV;
- v. individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di controllo e previsione di specifici flussi informativi da e per l'organismo di controllo.

La Società ha predisposto il Modello tenendo conto delle indicazioni, volte alla costruzione di un modello rispondente alle esigenze delineate dal Legislatore, di Confindustria.

³ Originariamente diffuse in data 7 marzo 2002, le Linee Guida sono state successivamente integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai reati societari, aggiornate in data 24 maggio 2004, modificate alla luce delle osservazioni del Ministero della Giustizia del 4 dicembre 2004, aggiornate in data 31 marzo 2008 nel giugno 2009, nel marzo 2014 e, infine, nel giugno 2021, con la segnalazione, *inter alia*, dell'opportunità di considerare l'adozione di un approccio integrato nella gestione dei rischi, con specifico approfondimento in materia di *compliance* fiscale ed alcune integrazioni del capitolo dedicato alla trattazione dell'Organismo di Vigilanza oltre che a fattispecie di recente introduzione.

CAPITOLO 2 - ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI GIANFELICI

2.1 Adozione del Modello

Il presente Modello – adottato per la prima volta dall'Amministrazione di Gianfelici con atto del 31 maggio 2023 – tiene conto di tutte le fattispecie di reato inserite nel Decreto sulla base degli avvicendamenti normativi intervenuti sul medesimo testo successivamente alla sua introduzione nonché della più attuale giurisprudenza in materia, delle Linee Guida e delle *best practices* aziendali vigenti alla data della sua adozione.

Premesso quanto esposto nel precedente capitolo avuto riguardo ai requisiti del Modello in base alle Linee Guida e, in particolare, all'esigenza di porre in essere un sistema di controllo integrato, le componenti del sistema di controllo sono ispirate ai principi di:

- i. verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza delle operazioni;
- ii. documentazione dei controlli;
- iii. previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni del Codice e delle Procedure interne;
- iv. previsione di un adeguato sistema di vigilanza, caratterizzato da autonomia, indipendenza e professionalità;
- v. continuità di azione.

2.2 Funzione del Modello

Gianfelici – consapevole, per un verso, del valore che può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei Reati da parte dei Destinatari nonché, per altro verso, della limitazione del rischio di commissione dei Reati che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello determinano, consentendo di beneficiare dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/2001 – intende predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle Attività Sensibili e di principi di condotta cui attenersi.

Il presente Modello individua principi volti:

1. al conseguimento, da parte di tutti coloro che operino nell'ambito delle Attività Sensibili di Gianfelici e potenziali autori dei Reati, della consapevolezza di poter determinare, in caso di condotte non conformi alle prescrizioni del Modello, alle altre norme e Procedure interne, l'imputazione in capo all'ente dell'illecito (la cui

commissione è fortemente condannata da Gianfelici, in quanto contraria alle norme cui essa si ispira ed ai suoi interessi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarre dalla condotta un vantaggio);

2. a consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, di reagire tempestivamente, prevenendo od impedendo la commissione dei Reati;
3. più ampiamente, alla promozione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo funzionali alla razionalizzazione dello svolgimento delle attività aziendali oltre che alla prevenzione del rischio di Reati nonché al rispetto dei principi etici, dei ruoli e delle modalità operative da parte dei Destinatari.

2.3 La costruzione del Modello e la sua struttura

La predisposizione del Modello è stata posta in essere sulla base di una serie di attività propedeutiche, suddivise in differenti fasi finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea e ispirato, oltre che dal D.lgs. 231/2001, dalle Linee Guida e dalle *best practices* relative alla predisposizione di modelli di gestione e controllo.

2.3.1 Esatta individuazione dell'ambito di operatività della Società, del governo societario e dell'assetto organizzativo

Anzitutto, la formulazione del Modello Gianfelici tiene in considerazione come la medesima sia una società operante in ambito edile e, in particolare, in quello concernente la progettazione ed installazione di impianti di riscaldamento, elettrici civili ed industriali, antincendio, di cucina, manutenzione o ristrutturazione edile.

Quanto al governo societario, la Società è amministrata da un Amministratore unico, che gode dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria senza limitazioni, è facoltizzato al compimento di ogni atto ritenuto opportuno per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali e che è munito del potere di rappresentanza legale della Società nei confronti dei terzi.

Quanto all'assetto organizzativo della Società, al fine di rendere chiari ruoli e responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzato il proprio assetto organizzativo (c.d. "organigramma" – allegato al presente documento, **ALL. 1**), in cui sono rappresentate (i) le aree di attività aziendale, (ii) le linee di dipendenza gerarchica di ciascuna funzione aziendale e (iii) il titolo

della posizione dei soggetti operanti nelle singole aree. Tale documento è costantemente verificato ed aggiornato nonché diffuso, all'interno della Società, a cura della funzione competente.

2.3.2 Attività propedeutiche all'individuazione delle Attività Sensibili

Premesso quanto specificato nel precedente paragrafo 2.3.1 avuto riguardo al *focus* di attività della Società, il Modello tiene conto di Attività Sensibili individuate mediante:

- i.* esame preliminare della documentazione relativa alla Società (organigramma, visura camerale, statuto, atto costitutivo, bilanci, Procedure aziendali, comprese quelle osservate in via di mero fatto);
- ii.* svolgimento di interviste ai soggetti chiave della struttura aziendale, mirate all'approfondimento delle modalità di gestione delle Attività Sensibili;
- iii.* inquadramento della gestione del rischio da parte della Società al livello "As is" e redazione della c.d. "Gap-Analysis", sulla base dell'individuazione degli elementi suscettibili di miglioramento e delle conseguenti proposte di modifica.

Sulla base dell'analisi sopra descritta, la Società ha:

- I.* in una prima fase dell'attività, individuato – insieme ai propri Consulenti – le proprie Attività Sensibili, mappando le aree aziendali a rischio di commissione dei Reati;
- II.* in una seconda fase dell'attività, effettuato la c.d. "As-is analysis", individuando i controlli/presidi preventivi già operanti nella Società al fine di poterne valutare, nell'ambito della successiva fase, la capacità di ridurre ad un "livello accettabile" i rischi di commissione dei Reati;
- III.* nella terza fase dell'attività, individuato le azioni di miglioramento da attuare sulla base della c.d. "Gap-Analysis" sia relativamente alle procedure interne che ai requisiti organizzativi, previa effettuazione di una analisi comparativa tra la struttura organizzativa già in uso ed un astratto modello alternativo ("To be"), definito tenendo conto delle previsioni del Decreto e delle Linee Guida e funzionale a ridurre ad un livello accettabile i rischi di commissione dei Reati.

2.3.3 Individuazione delle Attività Sensibili

Considerato quanto esposto nel paragrafo 1.1 del precedente capitolo 1 relativamente ai reati presupposto attualmente contemplati dal Decreto, dall'analisi dei rischi aziendali condotta ai fini dell'adozione del Modello è emerso che le Attività Sensibili, allo stato, sono connesse alle seguenti tipologie di Reati:

- a. **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture** (artt. 24, D.lgs. 231/2001);
- b. **Delitti informatici ed in materia di trattamento illecito di dati** (art. 24-bis, D.lgs. 231/2001);
- c. **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter, D.lgs. 231/2001);
- d. **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio** (art. 25, D.lgs. 231/2001);
- e. **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1, D.lgs. 231/2001);
- f. **Reati societari** (art. 25-ter, D.lgs. 231/2001);
- g. **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25-septies, D.lgs. 231/2001);
- h. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies, D.lgs. 231/2001);
- i. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (Art. 25-octies.1, D.lgs. n. 231/2001);
- j. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies, D.lgs. 231/2001);
- k. **Reati ambientali** (art. 25-undecies, D.lgs. 231/2001);
- l. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies, D.lgs. 231/2001);
- m. **Razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies, D.lgs. 231/2001);
- n. **Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies, D.lgs. 231/2001);
- o. **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-septiesdecies, D.lgs. 231/2001) e **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-duodevicies, D.lgs. 231/2001).

Nel rinviare alle singole Parti Speciali del presente Modello per la descrizione analitica delle singole Attività Sensibili relative a ciascuna categoria di reato, in ogni caso evidenziando il potere dell'ODV di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che, a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società, potranno essere comprese nel novero delle Attività Sensibili, conseguentemente all'identificazione delle Attività Sensibili in quelle di cui al suesposto elenco, il Modello è composto, oltre che dalla presente "Parte Generale" – contenente l'insieme delle regole e dei principi generali, le modalità di formazione, la struttura e le componenti essenziali, nonché le modalità di aggiornamento ed adeguamento – da "Parti Speciali", contenenti regole e principi di comportamento finalizzati a prevenire i Reati, corrispondenti a quelle evidenziate nelle lettere a)-o, di cui alle corrispondenti sezioni A-O del Modello, o comunque a ridurre ad un livello accettabile il rischio di realizzazione.

2.4 Il Codice Etico

L'allegato Codice Etico (**ALL. 2**) costituisce parte integrante del Modello, contenendo disposizioni poste quale fondamentale criterio interpretativo di principi, regole e prassi organizzative ed evidenziando in modo chiaro ed esplicito ai Destinatari come la realizzazione di condotte ad esso non conformi determini la personale assunzione di responsabilità da parte dell'autore.

2.5 Il Sistema Disciplinare

Costituisce, del pari, parte integrante del Modello, il Sistema Disciplinare allegato al Modello, finalizzato a sanzionare il mancato rispetto di principi e disposizioni di cui al Modello ed al Codice.

2.6 Procedure interne

Le Procedure interne, pur non costituendo parte del Modello, individuano le modalità applicative dei principi in esso previsti⁴ e riassumono le azioni da adottare al fine di ridurre il rischio di commissione dei Reati ad un livello accettabile.

⁴ Pertanto, le Procedure interne non possono derogare ai principi indicati nel Modello.

Tutti i Destinatari, i quali sono posti a conoscenza delle Procedure interne attraverso specifici meccanismi di comunicazione interna (mediante l'Intranet aziendale, programmi informativi e formativi *ad hoc*), sono tenuti al loro rispetto, pena l'applicazione di specifiche sanzioni disciplinari/contrattuali.

2.7 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono ai Destinatari.

2.8 Adozione, aggiornamento ed adeguamento del Modello

Essendo il presente Modello un atto di emanazione della Società (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto 231), la sua adozione è rimessa alla competenza dell'Amministratore.

Il Modello, inoltre, sarà suscettibile di interventi di aggiornamento/adeguamento in occasione di:

- innovazioni legislative;
- avveramento di ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- mutamenti strutturali o delle attività della Società;
- effettuazione di verifiche sull'effettività del Modello, anche avuto riguardo a condotte tenute dai Destinatari.

Pertanto, le successive modifiche ed integrazioni che si renderanno necessarie nel tempo sono rimesse alla competenza dell'Amministratore, su suggerimento dell'ODV (art. 6, comma 1, lett. b), D.lgs. 231/2001), anche mediante il supporto delle relative funzioni aziendali.

CAPITOLO 3 – ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Identificazione dell'ODV

Ai sensi dell'art. 6, lett. b), D.lgs. 231/2001, ai fini della concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, è necessario che l'ente si doti, oltre che di un Modello, di un organismo caratterizzato da autonomi poteri di iniziativa e controllo, deputato, per l'appunto, al controllo sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo ed al relativo aggiornamento, formulando proposte all'Amministratore.

Quanto ai requisiti dell'ODV, i medesimi sono di seguito esposti.

- **Autonomia:** il possesso di tale requisito presuppone che l'ODV risponda, nello svolgimento delle proprie funzioni, unicamente al massimo vertice gerarchico dell'ente (dunque, nel caso in esame, all'Amministratore) ed è assicurato operativamente dalla messa a disposizione, da parte della Società, di una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, la cui entità è fissata su proposta del medesimo ODV, deputata a far fronte alle incombenze connesse allo svolgimento delle proprie attività (es. consulenze specialistiche, eventuali trasferte, etc.).
- **Indipendenza:** il possesso di tale requisito presuppone che i membri dell'ODV non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari, all'interno della medesima, di funzioni di tipo operativo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio avuto riguardo alle attività di verifica connesse al dovere di controllo sul rispetto del Modello.

Al fine di garantire il requisito dell'indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'ODV non devono, in generale:

- rivestire incarichi esecutivi o delegati nella Società od altra società del gruppo cui la Società appartiene;
- svolgere funzioni operative o di business all'interno della Società od altre società del gruppo cui la Società appartiene;
- intrattenere rapporti d'affari con la Società, con la società controllante o con società ad essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato o l'eventuale appartenenza al Collegio Sindacale, né intrattenere rapporti d'affari con gli Amministratori;
- intrattenere rapporti parentali o di affinità con l'Amministratore (sul punto, si fa riferimento al nucleo familiare costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado);

- risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società;

- risultare, per qualsivoglia ragione, in conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società, tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dall'ODV, nonché esser portatori di interessi coincidenti con quelli della Società esorbitanti da quelli normalmente connessi al rapporto di dipendenza o di prestazione di opera intellettuale.

I componenti dell'ODV sottoscrivono, all'atto della nomina e, successivamente, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante l'esistenza e la successiva persistenza del requisito di indipendenza e contenente l'impegno a dare tempestiva comunicazione agli altri componenti dell'ODV, di modo da consentirne la tempestiva comunicazione all'Amministratore, dell'insorgere di circostanze ostative alla persistenza del medesimo requisito.

- **Onorabilità:** i componenti dell'ODV devono essere dotati di un profilo etico di indiscutibile valore.
- **Professionalità:** il possesso di tale requisito da parte dei componenti dell'ODV presuppone che ciascun membro sia dotato di comprovate capacità di adempimento dell'incarico ricoperto. In particolare, è necessario il possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni di tipo ispettivo e consulenziale che il componente è chiamato a svolgere.
- **Eleggibilità dei componenti:** il possesso di tale requisito da parte dei componenti dell'ODV presuppone che i medesimi non presentino cause di ineleggibilità, tali da precluderne l'elezione a membri dell'ODV o la decadenza dalla carica, ove le medesime venissero in evidenza successivamente.

Nel dettaglio, è ineleggibile chi:

- i. si trovi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. (inabilitati, interdetti, falliti o condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- ii. sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria;
- iii. sia stato condannato a seguito di sentenza ancorché non passata in giudicato, od emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per la commissione di reati previsti quali reati presupposto dal Decreto o per reati della medesima indole;

- iv. sia stato condannato a seguito di sentenza ancorché non ancora passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea da uffici direttivi di persone giuridiche ed imprese;
- v. abbia rivestito la qualifica di componente dell'ODV in società interessate dall'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 9, D.lgs. 231/2001, salvo siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva delle sanzioni ed il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva;
- vi. sia stato interessato dall'applicazione di sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* TUF (D.lgs. 58/1998);
- vii. abbia instaurato un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'ODV.

Tutti i componenti sono solidalmente responsabili nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di legge loro imposti per l'espletamento dell'incarico, salvo che i membri immuni da colpa abbiano fatto rilevare il proprio dissenso e ne abbiano tempestivamente informato il vertice aziendale.

All'ODV è assicurata continuità d'azione, in altri termini la possibilità di svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sulla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

Per il miglior adempimento dei propri compiti, l'ODV è una struttura interna alla società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Merita considerare come, benché il Decreto non fornisca indicazioni *tranchant* in merito alla composizione, plurisoggettiva o monosoggettiva, dell'ODV, così consentendo di optare per la composizione preferita, la scelta tra l'una e l'altra soluzione debba tener conto delle finalità perseguite dalla legge, connesse alla necessità di assicurare i controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

Tanto premesso, posto che la disposizione di cui all'art. 6, quarto comma del Decreto, ammette che negli enti di piccole dimensioni, i compiti dell'ODV possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente – laddove in quelli di entità medio-grande sarebbe preferibile optare per la composizione collegiale, proprio al fine di garantire l'effettività dei controlli demandati dalla legge in ossequio alla complessità e dimensione dell'ente – ma che la Società non intende, al fine di meglio preservare l'indipendenza dell'Organismo, attribuire in capo all'organo dirigente le competenze di ODV, l'Amministratore ha ritenuto,

anche in considerazione della circostanza per cui la Società già riceve supporto da un consulente esterno avuto riguardo all'area di operatività contabilità-redazione del bilancio-elaborazione buste paga , che la composizione dell'ODV che meglio risponde ai requisiti indicati dal Decreto sia quella **monocratica**, individuando il componente in un professionista esterno iscritto all'Ordine degli Avvocati, munito di specifica, comprovata esperienza in materia di Diritto penale di impresa e *compliance* ex D.lgs. 231/2001.

L'Amministratore provvede alla nomina dell'ODV mediante apposito atto, nel quale sono forniti adeguati chiarimenti in merito alla professionalità del componente, il cui *curriculum vitae* è allegato al medesimo atto.

3.2 Durata in carica, decadenza, revoca, recesso e sospensione

L'ODV è nominato per un periodo di tre esercizi sociali. L'ODV cessa per scadenza dell'incarico alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica.

Alla scadenza dell'incarico, l'ODV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo componente da parte dell'Amministrazione.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica la perdita dei requisiti indicati nel precedente paragrafo (quanto alla sopravvenienza di una causa di ineleggibilità, l'ODV è tenuto a darne notizia all'Amministratore e decadrà automaticamente dalla carica), la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, l'ODV non può essere revocato dall'Amministratore, se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- a) una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- b) la violazione degli obblighi di riservatezza di cui ai successivi paragrafi;
- c) la mancata partecipazione a più di tre incontri consecutivi con l'Amministratore senza giustificato motivo;
- d) grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- e) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica dell'ODV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'Amministratore, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

È fatta salva la possibilità per l'ODV di recedere in ogni momento dall'incarico conferito, dandone tempestiva comunicazione all'Amministratore con preavviso di almeno tre mesi, in modo da consentirgli di provvedere il prima possibile alla sua sostituzione, nominando un sostituto che resterà in carica per il periodo in cui sarebbe rimasto in carica il sostituito.

La revoca dell'ODV è posta in essere dall'Amministratore, per:

- a) giusta causa (interdizione, inabilitazione, infermità che renda il membro inidoneo allo svolgimento delle proprie funzioni);
- b) dimissioni o licenziamento per ragioni non inerenti lo svolgimento delle funzioni di componente dell'ODV od attribuzione di funzioni e responsabilità incompatibili con i requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione;
- c) grave inadempimento dei doveri propri da parte dell'ODV;
- d) conclamata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'ODV, risultante da sentenza di condanna passata in giudicato o di procedimento penale concluso con patteggiamento (in caso di sentenza non ancora passata in giudicato, si applicherà la sospensione, con connessa nomina di un ODV *ad interim*);
- e) applicazione di misura cautelare personale o di prevenzione;
- f) intervenuta irrogazione di sanzioni pecuniarie e/o interdittive che siano conseguenza dell'inattività di uno o più componenti dell'ODV nei confronti della Società.

3.3 Funzioni e poteri

All'ODV – che ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale (sia cartacea sia informatica) ritenuta rilevante e che deve essere costantemente informato dal management in merito agli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione dei Reati ed in merito ai soggetti operanti per conto della Società nell'ambito di Attività Sensibili – sono affidati i compiti

- i. di vigilanza su:
 - a. l'osservanza del Modello;
 - b. l'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;

- c. l'effettiva presenza e la regolare tenuta di documentazione societaria rilevante ai fini della corretta gestione delle attività societarie;
- ii. di segnalazione, relativa all'opportunità di:
 - a. aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento, anche avuto riguardo a specifiche aree di intervento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative e giurisprudenziali;
 - b. integrazione dei sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), finalizzata all'introduzione di strumenti volti a rilevare eventuali flussi finanziari atipici;
 - c. emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, curandone il coordinamento con quelle esistenti;
- iii. normativi, relativi ad input di modifica di procedure interne;
- iv. di verifica (follow-up) e controllo, anche a sorpresa, sulla congruità della mappatura delle Attività Sensibili in relazione all'attività aziendale nonché su specifiche attività poste in essere da Gianfelici, soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* all'Amministratore;
- v. di raccolta, elaborazione e conservazione di informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- vi. di richiesta di informazioni in merito al sistema interno aziendale ed ai responsabili delle singole aree aziendali;
- vii. di coordinamento con le altre funzioni aziendali⁵ (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- viii. di inchiesta, da attuare con le funzioni aziendali di volta in volta interessate, ai fini dell'acquisizione di ulteriori elementi di indagine;
- ix. di sollecito dell'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello nonché di integrazione dei sistemi di gestione delle risorse finanziarie;
- x. di definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche rivolte ai Dipendenti, finalizzati alla sensibilizzazione e conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001;

⁵ Esemplicativamente, l'ODV deve coordinarsi con il responsabile della funzione Risorse Umane in ordine alla formazione ed ai provvedimenti disciplinari e con il responsabile della funzione amministrazione e finanza in ordine alla gestione dei flussi finanziari.

- xi. di monitoraggio delle iniziative volte alla diffusione della conoscenza del Modello, compreso l'aggiornamento della relativa pagina nello spazio *software* dedicato e di predisposizione della documentazione interna necessaria per la sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti od aggiornamenti;
- xii. di proposta di sanzioni o provvedimenti avverso condotte illecite all'Amministratore, competente della loro irrogazione;
- xiii. di richiesta di colloquio con l'Amministratore per affrontare questioni urgenti o per riferire in merito all'attuazione delle politiche aziendali a supporto delle attività ex D.lgs. 231/2001;
- xiv. di interpretazione della normativa rilevante.

L'ODV, pur essendo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo finalizzati alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, non disponendo di poteri coercitivi o di intervento sulla struttura aziendale, è supportato:

- per l'erogazione di sanzioni, dall'Amministratore o dalle funzioni aziendali competenti;
- per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo, dall' Amministratore (cui, nell'ambito delle rispettive funzioni e nei limiti delle deleghe assegnate, incombe il controllo delle attività e delle aree di competenza e sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti sottoposti alla propria direzione e sul corretto funzionamento dello stesso anche sulla base di specifici input dell'ODV nonché la tempestiva e puntuale informativa all'ODV in merito ad eventuali anomalie, problematiche riscontrate e/o criticità rilevate), da ogni struttura aziendale e Consulenti esterni, tenuti a fornire collaborazione ed ogni informazione e documento in qualsiasi momento richiesti;
- da tutti i soggetti coinvolti all'interno della struttura aziendale, tenuti a vigilare ed informare l'ODV sulla corretta applicazione del Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze operative;
- da ulteriori risorse, prescelte nell'ambito delle varie funzioni aziendali, senza limitazioni di tempo e di numero, in relazione a specifiche esigenze;
- dai titolari delle funzioni aziendali, eventualmente richiesti di partecipare, senza potere deliberante, alle riunioni dell'ODV;
- da Consulenti esterni, nell'ambito dello svolgimento di circoscritti ambiti di indagine od attività.

3.4 Regole di funzionamento

L'ODV può disciplinare nel dettaglio con specifico regolamento le modalità del proprio funzionamento.

È possibile per l'Amministratore richiedere all'ODV in qualsiasi momento l'attivazione dei poteri di vigilanza e controllo incombenti sul medesimo.

L'ODV predisponde verbale delle attività ispettive/di controllo poste in essere nei confronti della Società, che conserva unitamente ad ogni altra documentazione predisposta nello svolgimento del proprio incarico, tra cui quella concernente le interlocuzioni con qualsivoglia struttura della Società che abbia necessità di consultare nello svolgimento delle proprie attività nonché con consulenti esterni, nel proprio archivio.

Di ciascun incontro che l'ODV ponga in essere nell'espletamento della propria attività deve, del pari, esser redatto apposito verbale e la relativa copia deve essere custodita dall'ODV.

3.5 Flussi informativi dell'ODV verso il vertice aziendale

L'ODV riferisce in merito ai risultati delle proprie attività di vigilanza e controllo sull'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità rilevate, avuto riguardo a condotte od eventi interni alla Società, e/o necessità di attivazione per la modifica del Modello o comunicazione di ulteriori *input*, mediante flussi informativi verso l'Amministratore:

- continuativi, relativi a verifiche svolte a seguito di segnalazioni;
- annuale, contenente un'analisi sintetica di tutta l'attività svolta nel corso dell'anno (con particolare riguardo all'esito di verifiche e controlli effettuati ed all'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili) nonché un piano di attività prevista per l'anno successivo.

L'Amministratore ha la facoltà di convocare l'ODV in qualsiasi momento, per la discussione di argomenti ritenuti di particolare rilievo; l'ODV, a sua volta, ha la facoltà di richiedere un colloquio con l'Amministratore per ragioni urgenti.

Gli incontri tra ODV e l'Amministratore sono documentati da appositi verbali conservati dall'ODV, così come ogni altra documentazione relativa alle attività dal medesimo espletate.

L'ODV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici, ed in particolare:

- con la Direzione Personale in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Modello;
- con il Responsabile Amministrazione in ordine al controllo dei flussi finanziari ed alla gestione economica;
- con il/i Responsabile/i della Sicurezza (R.S.P.P.) per l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
- con ogni altra Funzione ritenuta di volta in volta rilevante ai fini delle proprie attività.

3.6 Flussi informativi verso l'ODV

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e sull'osservanza del Modello e del Codice Etico, l'ODV deve essere informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, sia in merito ad atti, comportamenti od eventi che potrebbero comportare per la società una violazione del Modello o del Codice o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001, sia in merito a specifici eventi che riguardano la vita societaria al fine di consentire all'ODV di vigilare sull'effettiva applicazione del Modello nelle varie attività sensibili.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e nell'obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro, come stabiliti dal codice civile.

Lo scambio di informazioni con l'ODV (i c.d. flussi informativi) può assumere la forma dei flussi informativi periodici o flussi informativi ad evento (comunicazioni e segnalazioni).

3.6.1 Flussi informativi periodici

Il sistema dei flussi verso l'ODV è realizzato mediante le comunicazioni periodiche indirizzate allo stesso Organismo da parte dei responsabili delle singole aree sensibili e concernenti le notizie rilevanti dell'attività aziendale nonché le eventuali criticità individuate nell'ambito

di ogni area sensibile, per consentire all'Organismo stesso di monitorare il funzionamento e l'osservanza del Modello. L'ODV necessita infatti di ricevere informazioni specifiche relative alle aree sensibili allo scopo di poter svolgere adeguata vigilanza sulle stesse.

In via esemplificativa e non esaustiva, i **FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI** potranno avere ad oggetto le seguenti comunicazioni:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a Gianfelici a seguito dell'aggiudicazione di gare pubbliche;
- i cambiamenti nell'assetto organizzativo, consistenti nel mutamento della pianta organica, nella riorganizzazione degli uffici della Società;
- i cambiamenti nella tipologia di attività svolte dalla Società (es. mutamento-ampliamento della tipologia di opere edili che la Società si appresta a svolgere sul mercato);
- casi di distacco del personale;
- atti di PA riferite ad un procedimento amministrativo (o provvedimenti amministrativi) nei confronti della Società;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle aree a rischio reato;
- comunicazioni concernenti le ulteriori certificazioni conseguite;
- comunicazioni concernenti il mutamento/aggiornamento del DVR;
- aggiornamento sull'andamento dei giudizi in corso.

Si precisa che in ogni Parte Speciale viene indicato il contenuto minimo dei flussi informativi periodici, suscettibile di essere ampliato secondo le indicazioni dell'ODV; la periodicità dell'inoltro dei flussi in esame (semestrale o annuale) così come l'individuazione del soggetto che è tenuto alla comunicazione periodica è operata dall'Organismo stesso di concerto con le varie funzioni interessate.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'ODV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al successivo capitolo "5. Sistema disciplinare - sanzionatorio".

Il canale prescelto per l'inoltro dei flussi periodici è la casella mail dell'ODV: odv@gianfelici.net.

3.6.2 Flussi informativi ad evento (comunicazioni e segnalazioni)

Essenziali ai fini delle attività proprie dell'ODV sono altresì quelle comunicazioni che avvengono non secondo una cadenza regolare da parte di soggetti predeterminati e aventi ad oggetto determinati contenuti (come appunto i flussi periodici) ma "ad evento", ossia ogni qual volta si presenti la necessità di portare a conoscenza dell'ODV, da parte di chiunque, alcune situazioni rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza sull'attuazione del Modello.

Questi flussi "ad evento" possono convenzionalmente distinguersi, a seconda dell'oggetto, in "comunicazioni" e "segnalazioni".

Rientrano tra le **COMUNICAZIONI** ad evento tutte quelle informazioni – che devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'ODV – 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, qualora tali indagini coinvolgano Gianfelici o suoi Dipendenti, Consulenti, Fornitori e Partner;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di Reati od alla violazione delle regole di condotta o procedurali adottate dalla Società; o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte;
- richieste di assistenza legale inoltrate dall'Amministratore o dai Dipendenti in relazione ad illeciti commessi nel contesto societario, in relazione ai quali sia stato avviato procedimento ex D.lgs. 231/2001 o meno;
- eventuali deroghe alle procedure decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione ed ogni anomalia significativa riscontrata;
- attività ispettive/di polizia giudiziaria poste in essere presso le sedi sociali (da parte delle forze dell'ordine o delle diverse autorità pubbliche con funzioni di ispezione/vigilanza);
- verbali redatti e sanzioni elevate a seguito dell'effettuazione di ispezioni;

- qualunque infortunio grave sui luoghi di lavoro, trasmettendo il rapporto di infortunio e copia di eventuali verbali redatti dalle Autorità intervenute;
- qualunque ispezione eseguita da Enti di Vigilanza e Controllo (es. A.S.L.) ai fini della Sicurezza sul Lavoro, allegando copia del relativo verbale, ove redatto.

Le suddette comunicazioni dovranno avvenire in forma scritta, non anonima e attraverso l'utilizzo della casella di posta elettronica riservata all'ODV, ossia odv@gianfelici.net.

Quanto alle **SEGNALAZIONI**, merita considerare come l'approvazione del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 246, avente effetto a decorrere dal 15 luglio 2023 e foriero di impattanti novità in materia di *whistleblowing* – a seguito anche della modifica di alcune previsioni del Decreto – abbia comportato l'obbligo di istituzione di un apposito canale di segnalazione interna, con effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023, per i soggetti del settore privato che abbiano impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, sino ad un numero di 249 unità.

Chiarimenti resi dall'A.N.A.C. nell'ambito di Linee Guida successive all'entrata in vigore della disciplina hanno esposto come la nuova disciplina sia applicabile anche a “Soggetti del settore privato che rientrino nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 231/2001 e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno 50 lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato”, con la conseguenza che la nuova disciplina risulta applicabile alla Società.

Alla luce degli stringenti oneri imposti dalle ora illustrate novità in materia, con il supporto dei chiarimenti di cui alle Linee Guida di A.N.A.C. del luglio 2023 e alla Guida Operativa di Confindustria dell'ottobre 2023, la Società, aggiornando ed integrando il previgente sistema di tutela del segnalante, si è quindi dotata di una apposita **Policy aziendale** allegata al presente Modello (**ALL. 3 – POLICY in materia di WHISTLEBLOWING**) nella quale vengono disciplinate nel dettaglio le segnalazioni e i canali da utilizzare per le stesse; viene individuato il responsabile della gestione delle segnalazioni; viene stabilita la procedura che quest'ultimo deve seguire successivamente all'inoltro di una segnalazione; vengono individuate le tutele a garanzia del Segnalante.

In particolare, riportando quanto chiaramente illustrato nella Policy - a cui si fa espresso ed integrale rinvio - si rappresenta come le segnalazioni devono essere effettuate ogni qual

volta si presenti la necessità di portare a conoscenza del Responsabile della gestione, da parte di chiunque, una o più delle seguenti situazioni:

- i. situazioni illegali o eticamente scorrette;
- ii. situazioni che potrebbero essere anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- iii. condotte assunte in violazione delle previsioni del D.lgs. 231/2001, e quindi integranti uno o più dei reati-presupposto;
- iv. comportamenti e/o pratiche assunti in violazione del Modello di Gianfelici;
- v. comportamenti e/o pratiche non in linea con le disposizioni del Codice Etico.

In ossequio a quanto prescritto dal D. Lgs. 24/2023, in base al quale è necessario che l'ente si doti di un canale di segnalazione interna, affidandolo "a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione" o ad "un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato", con riferimento a Gianfelici, stante anche il numero di dipendenti e, quindi, l'oggetto delle segnalazioni cui si applica la disciplina prevista dal Decreto, il **Responsabile della gestione delle segnalazioni** viene individuato nell'**Organismo di Vigilanza**, nominato con atto ad hoc dall'Amministratore (si veda il Cap. 7 della Policy).

CAPITOLO 4 - LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

4.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti

Al fine di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello sia da parte delle risorse già presenti in Società sia di quelle future, Gianfelici assicura a ciascuno dei Destinatari gli strumenti conoscitivi utili a garantire un livello di conoscenza parametrato al proprio grado di coinvolgimento nelle Attività Sensibili, sotto la supervisione dell'ODV ed avvalendosi della collaborazione degli incaricati della gestione delle risorse umane o di Consulenti esterni.

In particolare, posto che ciascuno dei Destinatari è tenuto ad acquisire consapevolezza sui contenuti del Modello ed a partecipare, con obbligo di frequenza, ai momenti formativi organizzati dalla Società, nonché a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalandone le eventuali carenze, la conoscenza del Modello è assicurata:

- a) dalla comunicazione e messa a disposizione del medesimo a tutti i Dipendenti presenti in azienda al momento della sua adozione;
- b) mediante la consegna di un set informativo ai nuovi assunti (*inter alia*, CCNL, Codice, Modello, D.lgs. 231/2001), nel cui contratto di assunzione sarà inserita una informativa specifica relativa al Modello;
- c) dalla messa a disposizione, in apposita sezione dedicata della Intranet aziendale, del Modello;
- d) dallo svolgimento di attività informative e formative differenziate, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui i medesimi operino, del possesso di funzioni di rappresentanza della Società, articolate in meeting, corsi istituzionali (in aula o *web-based*).

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione costituisce violazione dei principi contenuti nel Modello e, pertanto, condotta suscettibile della sospensione lavorativa e dell'obbligo di remunerazione.

4.2 Informazione dei Consulenti, Fornitori, Partner

Relativamente a Consulenti, Fornitori e Partner, gli stessi devono essere informati al momento della stipula del relativo contratto, anche attraverso la previsione di specifiche

clausole contrattuali, della circostanza della intervenuta adozione di Modello e del Codice da parte di Gianfelici e dei principi fondamentali posti alla loro base nonché delle conseguenze in caso di violazione.

CAPITOLO 5 - SISTEMA DISCIPLINARE-SANZIONATORIO

5.1 Funzione del sistema e caratteristiche del procedimento di accertamento

La definizione di un sistema di sanzioni costituisce, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), D.lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello, propedeutico all'eventuale operatività dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Gianfelici adotta un sistema di sanzioni – che, ai sensi dell'art. 2106 c.c. integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i CCNL di categoria applicati ai Dipendenti – applicabili in caso di violazione del Modello e delle Procedure interne, commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente, la cui attuazione è resa effettiva dall'azione di vigilanza dell'ODV e la cui applicazione è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il presente capitolo contiene la descrizione delle misure sanzionatorie adottate dalla Società in caso di violazione del Modello da parte dei Destinatari, in coordinamento con il sistema disciplinare di cui al CCNL applicato da Gianfelici, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori")⁶.

La sanzione, salvo quanto già specificato nei precedenti paragrafi, saranno commisurate alla gravità dell'infrazione – da valutarsi in considerazione di alcuni specifici indici, quali l'elemento soggettivo, la rilevanza degli obblighi violati, la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti – ed alla eventuale reiterazione della medesima, nonché al livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto che abbia posto in essere la violazione. Qualora, con un solo atto, siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere erogata la sanzione più grave.

La promozione dell'azione disciplinare, finalizzata all'accertamento della violazione del Modello, farà seguito ad ogni notizia di violazione. In esito all'accertamento della violazione, l'erogazione della sanzione interverrà tempestivamente, prescindendo dall'eventuale instaurazione/esito dell'eventuale giudizio penale.

⁶ Restano ferme e si intendono qui richiamate tutte le disposizioni applicabili del CCNL.

L'accertamento della violazione e l'erogazione della sanzione interverranno nel rispetto delle garanzie di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori. In particolare, l'adozione del provvedimento sanzionatorio, in ogni caso adeguatamente motivato, potrà intervenire unicamente:

- i. all'esito della previa contestazione scritta dell'addebito, corredata dalla dettagliata indicazione dei fatti, per come notiziati, posti a supporto;
- ii. all'esito della convocazione-audizione del soggetto che abbia posto in essere la condotta violativa o dello spirare del termine comunicato, di giorni 5 dalla data di contestazione, entro i quali, in caso il soggetto non intenda procedere all'audizione, presentare note difensive-osservazioni, senza che tali note siano state presentate;
- iii. in caso di presentazione di giustificazioni sia in forma orale che, entro il termine di giorni 5, in forma scritta, ove le argomentazioni sottoposte siano inidonee a giustificare la condotta/siano superate;
- iv. entro 5 giorni dal termine assegnato per la presentazione delle note difensive-osservazioni, in caso di intervenuta presentazione delle quali il provvedimento dovrà essere corredato dall'esposizione delle ragioni che inducano a ritenere inidonee/superabili le giustificazioni esplicitate.

In caso di violazione di gravità tale da determinare la sanzione del licenziamento con preavviso, potrà procedersi alla sospensione cautelare della prestazione lavorativa sino al momento in cui venga comminato il provvedimento finale.

L'accertamento delle violazioni (eventualmente su segnalazione dell'ODV e/o del Datore, ove riferibili al sistema della salute e sicurezza sul lavoro) è di competenza della funzione Risorse Umane, con il supporto del management di riferimento.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'ODV per valutazioni e monitoraggio di sua competenza.

5.2 Violazioni del Modello

Costituiscono violazione del Modello le condotte:

- violative delle Procedure interne previste dal Modello o non conformi alle prescrizioni del Modello, comprese quelle che non espongono la Società al rischio di commissione di uno dei Reati;

- che determinino il compimento o risultino propedeutiche alla realizzazione di uno o più Reati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sulla scorta di quanto esposto nei precedenti paragrafi, sono sanzionabili le condotte di:

- omesso svolgimento dei controlli di competenza;
- omessa comunicazione delle informazioni prescritte all'ODV;
- omessa segnalazione di fatti rilevanti all'ODV;
- segnalazione di informazioni/fatti infondati/manifestamente falsi/calunniosa, al solo scopo di danneggiare il segnalato, così come ad ogni altra ipotesi;
- abuso o strumentalizzazione intenzionale della procedura di segnalazione (utilizzo della segnalazione per la risoluzione di mere questioni personali- afferenti a rapporti individuali di lavoro con figure gerarchicamente sovraordinate);
- ostruzionismo nei confronti dell'ODV o dei soggetti responsabili nell'ambito del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (Datore, R.S.P.P. e Preposti);
- mancato rispetto dell'obbligo di tutela (della riservatezza dell'identità) dei segnalanti, così come complessivamente ritraibile dalla disciplina "Whistleblowing" sia ex L. 179/2017 che ex D.lgs. 24/2023;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative formative afferenti alla disciplina ex D.lgs. 231/2001 promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle regole di condotta previste dal Codice;
- il mancato rispetto delle Procedure interne o degli altri presidi previsti per le attività sensibili nella Parte Speciale del Modello.

5.3 Sanzioni

Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti, applicabili gradatamente a seconda della gravità della violazione, sono le seguenti:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa;
- la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni o per periodi più estesi, in caso di sospensione cautelare propedeutica al licenziamento;
- il licenziamento con preavviso.

5.4 Sanzioni in caso di violazioni poste in essere da parte del membro dell'ODV nonché da Consulenti, Fornitori e Partner

In caso di violazione da parte del membro dell'ODV, l'Amministratore adotterà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico e la conseguente nomina del nuovo membro in sostituzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le violazioni, in tal caso, potranno consistere ne:

- la mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e controllo degli atti, tale da impedire la trasparenza e la verificabilità delle azioni;
- la violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, distruzione od alterazione della documentazione prevista dalle Procedure interne ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti ed all'ODV, del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- l'inosservanza delle disposizioni relative al sistema delle deleghe e procure (es. dei poteri di firma);
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione delle Procedure interne e del Modello;
- l'inadempimento degli obblighi di informazione e segnalazione all'ODV;
- il mancato rispetto dell'obbligo di tutela (della riservatezza dell'identità) dei segnalanti, così come complessivamente ritraibile dalla disciplina "Whistleblowing" sia ex L. 179/2017 che ex D.lgs. 24/2023, su cui si rinvia a quanto più ampiamente prescritto al precedente capitolo 3.

In caso di violazioni poste in essere da Consulenti, Fornitori, Partner, si applicano le clausole contrattuali vigenti nell'ambito dei relativi contratti con Gianfelici – che dovranno essere obbligatoriamente, a tutela degli interessi della Società, attivate su *input* della funzione con la quale i medesimi intrattengano rapporti – finanche mediante risoluzione del rapporto e salva l'eventuale richiesta di risarcimento ove dalla condotta violativa siano derivati danni concreti per la Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le violazioni, da parte di tali soggetti, potranno consistere ne:

- il mancato rispetto/elusione fraudolenta del Codice, delle Procedure interne o del Modello in relazione allo svolgimento dell'incarico o nell'esplicazione del rapporto di partnership;
- la sottrazione, distruzione od alterazione della documentazione prevista dalle Procedure interne relativamente all'incarico;
- l'impedimento ai soggetti preposti ed all'ODV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della medesima.

5.5 Sanzioni in caso di in caso di violazione della disciplina ex D.lgs. 24/20223 – Policy in materia di Whistleblowing

In espresso raccordo a quanto specificato nella Policy in materia di Whistleblowing adottata dalla Società, ai cui contenuti si rinvia, avuto riguardo alla necessità di scongiurare usi distorti della Segnalazione ex D.lgs. 24/2023, si richiama l'attenzione sulla possibilità, per la Società, di erogare le sanzioni disciplinari de:

- la sospensione dal lavoro del Segnalante,
- il licenziamento del Segnalante,

a seconda della gravità del caso, in relazione a Segnalazioni: (i) manifestamente false, (ii) che risultino esser state effettuate con finalità puramente diffamatorie o caluniose o con l'unico scopo di danneggiare il segnalante, (iii) di natura discriminatoria oppure (iv) poste in essere in modo da palesare evidente strumentalizzazione della Policy in materia di Whistleblowing per fini personali, effettuate con dolo e colpa grave, riferibili a circostanze non rispondenti al vero.

In linea con la natura delle condotte sanzionabili in base alle Linee Guida ANAC – che, in relazione alle medesime condotte ha fissato anche specifiche sanzioni pecuniarie – le medesime sanzioni saranno erogate in caso di accertamento de:

- la commissione di atti ritorsivi successivi alla Segnalazione o minaccia di atti ritorsivi o di atti ostativi alla Segnalazione (o relativi tentativi), da parte del soggetto responsabile del fatto oggetto di Segnalazione;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza da parte del soggetto cui la Segnalazione sia riferita;

- accertata la responsabilità del Segnalante, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto attiene al Responsabile della gestione della Segnalazione, facendo seguito all'individuazione del medesimo in capo all'ODV, la Società potrà erogare nei confronti del medesimo la sanzione della revoca dell'incarico, in caso di presa conoscenza del mancato avvio e prosecuzione dell'attività di verifica e analisi, in linea con quanto prescritto dal Decreto e dalla Policy in parola, delle segnalazioni ricevute