




Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
PARTE GENERALE

Codice documento	Data emissione	data adozione	Revisione
MOGC-001	27/05/2024	27/05/2024	rev.001

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001
– PARTE GENERALE –**

A. PREMESSA.....	4
A.1. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
A.2. I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE.....	5
A.3. SISTEMA SANZIONATORIO DEL D.LGS. 231/2001.....	5
<i>A.3.1 Sanzioni pecuniarie</i>	<i>6</i>
<i>A.3.2 Sanzioni interdittive</i>	<i>6</i>
A.4. MISURE CAUTELARI	7
B. PARTE GENERALE.....	9
B.1. APPROCCIO METODOLOGICO	9
B.2. STRUTTURA DEL MOGC.....	11
B.3. ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO.....	11
B.4. CONTESTO, STRUTTURA E GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ.....	13
<i>B.4.1. Panoramica societaria.....</i>	<i>13</i>
<i>B.4.2. Organigramma</i>	<i>17</i>
B.5. ETICS & VALUES	17
B.6. SISTEMA GENERALE DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	18
<i>B.6.1 Principi di controllo.....</i>	<i>18</i>
<i>B.6.2 sistema autorizzativo, deleghe e procure</i>	<i>19</i>
<i>B.6.3 sistema di controllo dei flussi finanziari.....</i>	<i>19</i>
B.7. PROCEDURE DI SEGNALAZIONE E WHISTLEBLOWING	19
<i>B.7.1 Canale di segnalazione interno</i>	<i>20</i>
<i>B.7.2 Canale di segnalazione esterno.....</i>	<i>21</i>
<i>B.7.3 Misure di protezione dei segnalanti</i>	<i>21</i>
<i>B.7.4 Privacy e divulgazione dei dati.....</i>	<i>22</i>
B.8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	23
<i>B.8.1 Valutazione di gravità.....</i>	<i>24</i>
<i>B.8.2 Tipologia delle sanzioni</i>	<i>25</i>
<i>B.8.3 Sanzioni per l'amministratore e per i soggetti di cui alle funzioni di controllo.....</i>	<i>25</i>
<i>B.8.4 Sanzioni per dirigenti.....</i>	<i>26</i>
<i>B.8.5 Sanzioni per dipendenti.....</i>	<i>27</i>
<i>B.8.6 Misure nei confronti di fornitori, collaboratori (interni ed esterni), consulenti e partner</i>	<i>28</i>
<i>B.8.7 Misure e sanzioni a tutela dei segnalanti</i>	<i>29</i>
B.9. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29

<i>B.9.1 Caratteristiche e requisiti dell'ODV</i>	29
<i>B.9.2 composizione e identificazione dell'ODV</i>	30
<i>B.9.3 Compiti, funzioni, obblighi e poteri dell'ODV</i>	30
B.10. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE DEL MODELLO	31
B.11. FORMAZIONE	31
B.12. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	32

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 4

A. **PREMESSA**

Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001 (ora in avanti anche solo “il Decreto”), disciplina la responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato. Si tratta di una normativa approvata dall’Italia a seguito di impegni internazionali (v. Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 e secondo protocollo del 19 giugno del 1997) ed europei (v. Raccomandazione (88)18 del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa, Raccomandazione R (81)12 e Raccomandazioni n. 28 e 12 del 1981) in materia di responsabilità amministrativa dipendente da reato a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per alcune fattispecie di reato (c.d. reati-presupposto) commesse nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi.

Le conseguenze di questa normativa sono molteplici. In particolare, il d.lgs. 231/2001 da un lato regola il momento della prevenzione del rischio-reato mentre dall’altro stabilisce alcune regole peculiari per lo svolgimento del processo – in sede penale – a carico delle società.

Ancora, l’adozione di modelli di organizzazione, gestione e controllo (nel prosieguo, il “MOGC” o il “Modello”) agisce sia quale strumento di prevenzione del rischio che come proprio strumento di organizzazione della Società.

Pertanto, la E-GAP Engineering S.r.l. (di seguito anche solo “E-GAP Engineering” o la “Società”) ha ritenuto necessaria l’adozione - e la successiva efficace attuazione - di un modello di organizzazione, gestione e controllo strutturato al fine di contrastare il rischio di compimento di reati da parte di amministratori o dipendenti e dunque per contrastare le conseguenze sulla Società tutta. Il presente modello è redatto tenuto conto di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria nella loro versione aggiornata, da ultimo, nel mese di giugno 2021 (di seguito anche solo “L.G. Conf.”).

A.1. **AMBITO DI APPLICAZIONE**

L’art. 1, commi 2 e 3, d.lgs. 231/2001 prevede che le disposizioni previste dal decreto stesso «*si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.*».

La natura della responsabilità – amministrativa o penale – è stata oggetto di ampio dibattito, sia dottrinale che giurisprudenziale. Ciò che può rilevare in questa sede è che, strutturalmente, il Decreto delinea un impianto giuridico afferibile all’ambito del diritto penale e del processo penale.

Pertanto, E-GAP Engineering rientra tra gli enti soggetti a tale disciplina essendo una società di capitali.

In questo senso, dunque, anche nella redazione del presente Modello si è tenuto conto della spiccata caratterizzazione penalistica sottesa all’impianto normativo del d.lgs. 231/2001.

E - GAP ENGINEERING	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 5

A.2. I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

L'art. 5, comma 1, d.lgs. 231/2001 stabilisce che *«l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:*

- a) *da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*
- b) *da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza» dei soggetti apicali.*

Inoltre, il comma 2 del citato articolo prevede che «l'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi».

Pertanto, il Decreto differenzia la posizione di responsabilità della Società – e i profili di accertamento della stessa – a seconda che i soggetti agenti rivestano *funzioni di rappresentanza* oppure siano soggetti sottoposti *alla direzione o alla vigilanza*.

In questo senso, laddove il soggetto agente sia un c.d. soggetto in posizione apicale, l'art. 6 d.lgs. 231/2001 prevede che *«l'ente 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 di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente 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 cui alla lettera b)» (OdV).*

Come si può notare, sussiste un'inversione dell'onere probatorio rispetto a quanto previsto nell'ambito del processo penale per le persone fisiche. In siffatti casi, infatti, sarà la società a dover provare di rientrare nei parametri normativi indicati.

Diversamente, laddove il soggetto agente sia un c.d. sottoposto, l'art. 7 d.lgs. 231/2001 prevede che *«l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi».*

A.3. SISTEMA SANZIONATORIO DEL D.LGS. 231/2001

Le sanzioni comminabili all'ente sono stabilite dagli artt. 9 e ss. del d.lgs. 231/2001.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 6

Come si evince dalla Relazione ministeriale al Decreto, il sistema sanzionatorio previsto dal d.lgs. 231/2001, essendo composto da sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, può dirsi «essenzialmente binario»¹.

A.3.1 Sanzioni pecuniarie

In caso di condanna «*si applica sempre la sanzione pecuniaria*». Tale sanzione è applicata per quote (tra 100 e 1000) e per valore della quota (da € 258 a € 1549). Ai sensi dell'art. 11, d.lgs. 231/2001 «*nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione*».

A.3.2 Sanzioni interdittive

Se il reato presupposto è stato posto in essere da un soggetto apicale e ha procurato all'ente un profitto di rilevante entità ovvero se il reato posto in essere da un soggetto sottoposto all'altrui direzione è stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative ovvero ancora in caso di reiterazione degli illeciti da parte dell'ente, è prevista l'applicazione di sanzioni interdittive (di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni)². Di seguito, in sunto, le diverse tipologie di sanzioni interdittive³:


- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

¹ Nei casi in cui i delitti richiamati e considerati dal D.Lgs. 231/2001 vengano commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (art. 26 D.Lgs. 231/2001).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica con l'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

² Per effetto dell'entrata in vigore della Legge n. 9 del 3 gennaio 2019, la durata delle sanzioni interdittive è stata sensibilmente aumentata in relazione alla commissione dei reati presupposto previsti dagli art. 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis, quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 c.p.

³ Si fa presente che in caso di applicazione di una sanzione interdittiva può essere disposta altresì la pubblicazione della sentenza (art. 18 D.Lgs. 231/01).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 7

Ai sensi dell'art. 14, d.lgs. 231/2001, nel determinare le sanzioni interdittive da applicare, il Giudice deve utilizzare i medesimi criteri applicati per le sanzioni pecuniarie, *«tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso»*.

Inoltre, per quanto concerne il divieto di contrattare con la P.A., la sanzione può anche essere limitata a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.


Da ultimo, alle sanzioni interdittive di cui sopra va aggiunta una sanzione interdittiva specifica (c.d. “morte dell'ente) prevista dall'art. 16 del d.lgs. 231/2001, ai sensi del quale *«può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività»*. Si segnala, inoltre, la possibilità di prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. 231/2001⁴.

A.4. MISURE CAUTELARI


Il decreto d.lgs. 231/2001 prevede inoltre la possibilità che le sanzioni interdittive indicate nel paragrafo precedente possano essere applicate anche in via cautelare.

L'art. 45 d.lgs. 231/2001 prevede l'applicazione delle misure cautelari laddove *«sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede»*.

⁴ *“Commissario giudiziale - Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. b-bis) l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 3 dicembre 2012, n. 207, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 dicembre 2012, n. 231. In caso di imprese che dopo il verificarsi dei reati che danno luogo all'applicazione della sanzione sono state ammesse all'amministrazione straordinaria, anche in via temporanea ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 5 dicembre 2022, n. 187, la prosecuzione dell'attività è affidata al commissario già nominato nell'ambito della procedura di amministrazione straordinaria. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva”*.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 8

Si tenga altresì presente come l'applicazione delle misure cautelari interdittive può incidere fortemente sulla Società. Infatti, è previsto che già in sede di indagini, *«in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale»* per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 9

B. PARTE GENERALE

B.1. APPROCCIO METODOLOGICO

Come sopra meglio specificato, l'adozione di un MOGC non risulta essere obbligatoria ma è altamente consigliabile sia al fine di migliorare l'organizzazione della Società sia al fine di mitigare il rischio della commissione di reati ed in particolare escludere che gli stessi possano essere posti in essere nell'interesse o vantaggio della Società stessa. Difatti, in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la Società non risponde se prova che:


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

La mera adozione del MOGC da parte dell'organo dirigente non è, quindi, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità della Società, essendo altresì necessario che il MOGC sia anche reso efficace ed effettivo.

In questo senso, all'art. 6, comma 2 del Decreto, il legislatore stabilisce che il MOGC deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal MOGC.


La Società deve, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti eventualmente contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria "colpa organizzativa".

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 10

Nel rispetto del principio di *accountability* e in virtù della strutturazione organizzativa in atto, la scelta della E-GAP Engineering S.r.l. risulta essere dettata - anche - dalla necessità di organizzare al meglio le proprie attività. Inoltre, si è optato per un Modello avente una Parte Generale snella e non prolissa in modo da concentrare l'attenzione sulle procedure di controllo e non appesantire un documento che, altrimenti, potrebbe essere svuotato del suo reale obiettivo.

L'attività di redazione, adozione e successiva attuazione del MOGC è stata suddivisa in 3+1 fasi.

- *Fase 1 – Gap Analysis e Risk assessment*
 - *self-analysis* del contesto;
 - interviste delle risorse interne;
 - pre-analisi del c.d. rischio reato in riferimento alle singole aree aziendali e processi aziendali;
 - analisi delle aree di rischio potenzialmente associabili ai reati presupposto di cui al d.lgs. 231/2001;
 - mappatura dei profili di rischio e dei processi sensibili;
 - mappatura dei rischi e dei processi;
 - analisi delle procedure e dei protocolli comportamentali di prevenzione del rischio già esistenti.
- *Fase 2 – Analisi e valutazione dei rischi*
 - identificazione delle aree di rischio;
 - identificazione dei fattori di rischio;
 - analisi del c.d. rischio reato in riferimento alle singole aree aziendali e processi aziendali.
- *Fase 3 – Modello di organizzazione, gestione e controllo*
 - individuazione delle aree di competenza, ruoli e responsabilità all'interno dell'azienda;
 - individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
 - stesura degli specifici protocolli, policies, procedure e comportamenti idonei ad evitare il compimento di reati;
 - revisione del sistema di deleghe e procure;
 - implementazione di un sistema di controllo e dunque di un Organismo di Vigilanza, identificando funzioni, obblighi, obiettivi, caratteristiche e risorse;
 - revisione del sistema disciplinare e sanzionatorio.
- *Fase finale - Formazione*
 - formazione interna per la comunicazione delle procedure e dei protocolli adottati nonché del sistema sanzionatorio implementato.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 11

B.2. STRUTTURA DEL MOGC

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) è diviso, oltre all'integrato Codice Etico del "Gruppo E-GAP" cui la Società ha aderito, in due sezioni: "Parte Generale (P.G.)" e "Parte Speciale (P.S.)". Tale costruzione, infatti, permette di comporre il documento mediante una struttura base tendenzialmente più rigida, la Parte Generale, e una struttura più flessibile, la Parte Speciale.


In questo senso, la P.G. contiene i principi, le regole base e la definizione generale del sistema di organizzazione, gestione e controllo. Si sofferma poi sul quadro normativo applicato, elenca e rende conoscibili ai destinatari del Modello stesso le aree di rischio afferibili ai reati presupposto previsti nel Decreto, delinea i principi del sistema autorizzativo di deleghe e procure, dei controlli finanziari e delle procedure di segnalazione (c.d. *whistleblowing*). Inoltre, definisce i principi di funzionamento del sistema disciplinare e sanzionatorio, delle funzioni e competenze dell'Organismo di Vigilanza nonché il sistema di comunicazione e diffusione *infra-aziendale* e *extra-aziendale* del Modello stesso. Da ultimo, di particolare importanza, la P.G. definisce tempi e modalità per la formazione di amministratori e dipendenti in relazione al Modello adottato.

La P.S., invece, contiene l'insieme delle regole di comportamento e dei protocolli adottati dalla Società al fine di mitigare, in relazione alle attività sensibili individuate, il rischio di commissione dei reati presupposto indicati nel d.lgs. 231/2001, dei flussi informativi. Si aggiunge, quale parte esterna ma integrante della P.S., il Regolamento dell'OdV.

B.3. ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO


Il Decreto prevede un elenco dei reati la cui commissione da parte del soggetto apicale o del sottoposto può dare seguito a responsabilità dell'ente. Dunque, non tutti i reati commessi dai predetti soggetti danno luogo alla responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Alla data di prima promulgazione del Decreto l'elenco dei reati presupposto era più limitato ma, nel corso del tempo, tale elenco è stato ampliato e/o modificato. Quale ultima novella, si segnala l'introduzione di alcune fattispecie in materia di delitti contro la P.A. ad opera della Legge 9 ottobre 2023, n. 137 (art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti, art. 353-bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente). Inoltre, la Legge n. 206/2023 in materia di "Disposizioni organiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela del made in Italy", ha ampliato l'ambito applicativo del reato di "Vendita di prodotti industriali con segni mendaci" di cui all'art. 517 c.p., già reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-bis1. D. Lgs. 231/2001; in ultimo la L. 6/2024 ha apportato modifiche all'articolo 518-duodecies c.p. "Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici" inserito nella fattispecie dell'art.25-septiesdecies D. Lgs. 231/01 "Delitti contro il patrimonio culturale".

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 12

Pertanto, rinviando alla Parte Speciale e all'Analisi dei Rischi per una più completa elencazione, di seguito i principali reati presupposto ad oggi previsti dal d.lgs. 231/2001:

- art. 24 e 25, reati contro la Pubblica Amministrazione [Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente Pubblico o delle Comunità Europee (art. 316-ter c.p.); Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.); Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.); Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.); Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art.640 co.2, n°1 c.p.); Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.); Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- art. 24-bis, delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 24-ter, delitti di criminalità organizzata;
- art. 25-bis, delitti contro la Fede Pubblica;
- art. 25-bis.1, delitti contro l'industria ed il commercio;
- art. 25-ter, reati societari False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); Fatti di lieve entità (Art. 2621-bis); Impedito controllo (art. 2625 co. 2 c.c.); Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); Formazione fittizia di capitale (art. 2632 c.c.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Istigazione alla corruzione tra privati (art.2635-bis c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- art. 25-quater, delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25-quater.1, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25-quinquies, delitti contro la personalità individuale;
- art. 25-sexies, reati di abuso di mercato;
- art. 25-septies, 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-octies, reati di ricettazione e riciclaggio nonché autoriciclaggio;
- art. 25-novies, delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
- art. 25-decies, reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25-undecies, reati ambientali;
- art. 25-duodecies, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 13

- art. 25-terdecies, reati di razzismo e xenofobia;
- art. 25-quaterdecies, frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- reati transnazionali (l. 146/2006);
- art. 25-quinquiesdecies, reati tributari;
- art. 25-sexiesdecies, contrabbando;
- art. 25-septiesdecies, delitti contro il patrimonio culturale;
- art. 25-duodecies, riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- reati richiamati di cui alla Legge 146/2006.

B.4. CONTESTO, STRUTTURA E GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

E-GAP Engineering è una società di capitali con sede amministrativa e legale in Buccinasco (MI), via della Resistenza 53, CAP 20090.


La Società nasce dalla *joint venture* tecnologica tra E-GAP S.r.l. (ad oggi, E-GAP S.r.l. Società Benefit), da un lato, e SET Engineering S.r.l. e Eltec S.r.l., dall'altro, ed è controllata per il 70% dalla società E-GAP S.r.l. Società Benefit e per il restante 30% dalla società SET Engineering S.r.l.

E-GAP Engineering è una società iscritta nella sezione ordinaria del Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi e si occupa essenzialmente di ricercare, sviluppare, progettare, produrre e prototipare sistemi di ricarica, sistemi di accumulo di energia e, in generale, di prodotti e servizi innovativi ad alta tecnologia per la mobilità elettrica, e di sistemi *hardware* e/o *software* per infrastrutture di ricarica, destinati al settore della mobilità elettrica, sia all'interno della rete di approvvigionamento tradizionale che con modalità innovative.

B.4.1. Panoramica societaria

Il sistema di governo di E-Gap Engineering è fondato sulla presenza di un **Consiglio di Amministrazione** (il "CdA") cui sono affidate le funzioni di indirizzo, gestione e controllo dell'intera attività necessaria al raggiungimento delle finalità istituzionali.

Il CdA della Società è costituito da cinque componenti. Tra questi vi sono il Presidente del CdA, l'Amministratore Delegato, un consigliere delegato – aventi tutti e tre la rappresentanza legale dell'impresa - e due consiglieri.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 14

In particolare, il Presidente del CdA ha i seguenti poteri:

- convocare e presiedere l'Assemblea dei Soci e il Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità previste dallo Statuto;
- rappresentare la Società dinanzi a Pubbliche Amministrazioni, uffici o enti pubblici e compiere tutti gli atti e le operazioni occorrenti per ottenere le autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e ogni altri analogo atto concessorio o autorizzativo;
- provvedere a effettuare notifiche per conto della Società;
- negoziare, stipulare modificare e risolvere, a firma singola, contratti di fornitura di materie prime, componenti e servizi con importo fino ad euro 50.000,00 e obbligo di informativa relativo alle spese sostenute e/o da sostenersi;
- negoziare, stipulare, modificare e risolvere, a firma congiunta con l'Amministratore Delegato, contratti di fornitura di materie prime, componenti e servizi con importo superiore a euro 50.000,00;
- negoziare, stipulare, modificare e risolvere, a firma congiunta con l'Amministratore Delegato, contratti di qualunque importo con parti correlate;
- compiere atti da cui derivi l'assunzione di indebitamento per la Società, a firma singola, con importo fino a euro 10.000,00 e obbligo di informativa relativo alle spese sostenute e/o da sostenersi;
- compiere atti da cui derivi l'assunzione di indebitamento per la Società, a firma congiunta con l'Amministratore Delegato, con importo superiore a euro 10.000,00 e fino ad euro 300.000,00;
- autorizzare e/o effettuare tutte le operazioni finanziarie sui conti correnti intestati alla Società, emettere ordini di pagamento, anche in via elettronica, nonché emettere assegni e bonifici in nome e per conto della Società in forza di accordi sottoscritti da parte della stessa, con firma singola e con importo fino a euro 50.000,00 e obbligo di informativa relativo alle spese sostenute e/o da sostenersi;
- autorizzare e/o effettuare tutte le operazioni finanziarie sui conti correnti intestati alla Società, emettere ordini di pagamento, anche in via elettronica, nonché emettere assegni e bonifici in nome e per conto della Società in forza di accordi sottoscritti da parte della stessa, a firma congiunta con l'Amministratore Delegato per importi superiori ad euro 50.000,00;
- esigere crediti a qualsiasi titolo, riscuotere somme, mandati di pagamento, titoli di stato, vaglia, titoli di credito di qualunque specie, depositi cauzionali ed effettuare qualsiasi operazione con firma singola e senza limiti di importo e obbligo di informativa relativo alle spese sostenute e/o da sostenersi;
- firmare la corrispondenza sociale;

- compiere ogni investimento nell'ambito delle attività della Società, stipulando i relativi contratti, a firma singola con importo fino a euro 30.000,00 e obbligo di informativa relativo alle spese sostenute e/o da sostenersi;
- compiere ogni investimento nell'ambito delle attività della Società, stipulando i relativi contratti, a firma congiunta con l'Amministratore Delegato per importi superiori a euro 30.000,00;
- assumere – determinando i relativi compensi, fissi e variabili – e licenziare il personale dipendente della Società, adottare provvedimenti disciplinari nei confronti degli stessi e stipulare contratti di consulenza, collaborazione a progetto, accordi di stage e, in generale, qualsiasi contratto di lavoro “atipico” determinandone i relativi compensi;
- svolgere attività di *marketing* e gestire i rapporti con la stampa.

L'Amministratore Delegato, invece, detiene i seguenti poteri:

- rappresentare la Società dinanzi a Pubbliche Amministrazioni, uffici o enti pubblici e compiere tutti gli atti e le operazioni occorrenti per ottenere le autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e ogni altri analogo atto concessorio o autorizzativo;
- provvedere a effettuare notifiche per conto della Società;
- negoziare, stipulare modificare e risolvere, a firma singola, contratti di fornitura di materie prime, componenti e servizi con importo fino ad euro 50.000,00 e obbligo di informativa relativo alle spese sostenute e/o da sostenersi;
- negoziare, stipulare, modificare e risolvere, a firma congiunta con il Presidente del CdA, contratti di fornitura di materie prime, componenti e servizi con importo superiore a euro 50.000,00;
- negoziare, stipulare, modificare e risolvere, a firma congiunta con il Presidente del CdA, contratti di qualunque importo con parti correlate;
- compiere atti da cui derivi l'assunzione di indebitamento per la Società, a firma singola, con importo fino a euro 10.000,00 e obbligo di informativa relativo alle spese sostenute e/o da sostenersi;
- compiere atti da cui derivi l'assunzione di indebitamento per la società, a firma congiunta con il Presidente del CdA, con importo superiore a euro 10.000,00 e fino ad euro 300.000,00;
- autorizzare e/o effettuare tutte le operazioni finanziarie sui conti correnti intestati alla Società, emettere ordini di pagamento, anche in via elettronica, nonché emettere assegni e bonifici in nome e per conto della società in forza di accordi sottoscritti da parte della stessa, con firma singola e con importo fino a euro 50.000,00 e obbligo di informativa relativo alle spese sostenute e/o da sostenersi;

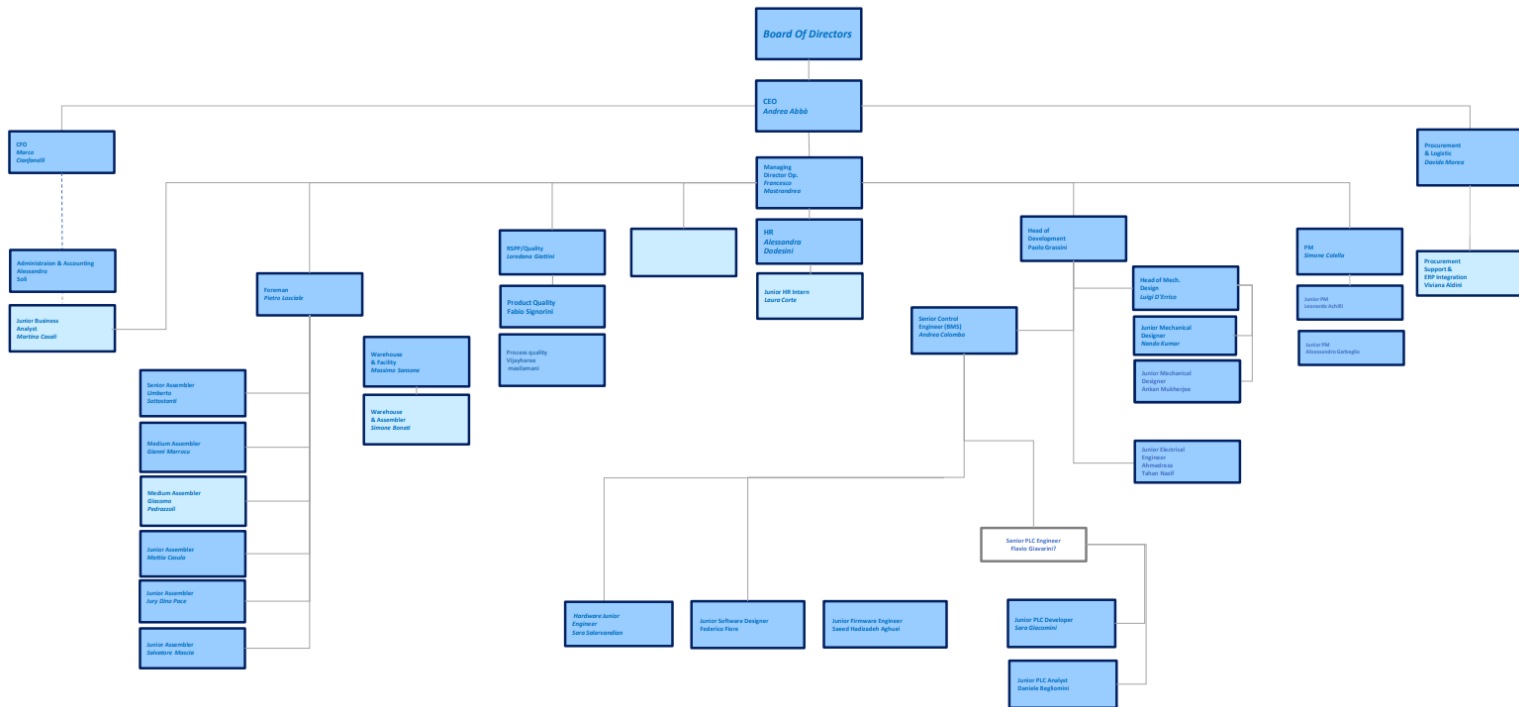
- autorizzare e/o effettuare tutte le operazioni finanziarie sui conti correnti intestati alla Società, emettere ordini di pagamento, anche in via elettronica, nonché emettere assegni e bonifici in nome e per conto della Società in forza di accordi sottoscritti da parte della stessa, a firma congiunta con il Presidente del CdA per importi superiori ad euro 50.000,00;
- esigere crediti a qualsiasi titolo, riscuotere somme, mandati di pagamento, titoli di stato, vaglia, titoli di credito di qualunque specie, depositi cauzionali ed effettuare qualsiasi operazione con firma singola e senza limiti di importo e obbligo di informativa relativo alle spese sostenute e/o da sostenersi;
- firmare la corrispondenza sociale;
- compiere ogni investimento nell'ambito delle attività della Società, stipulando i relativi contratti, a firma singola con importo fino a euro 30.000,00 e obbligo di informativa relativo alle spese sostenute e/o da sostenersi;
- compiere ogni investimento nell'ambito delle attività della società, stipulando i relativi contratti, a firma congiunta con il Presidente del CdA per importi superiori a euro 30.000,00;
- compiere ogni investimento nell'ambito delle attività della società, stipulando i relativi contratti, a firma congiunta con il Presidente del CdA, stipulando i relativi contratti di qualunque importo con parti correlate;
- assumere – determinando i relativi compensi, fissi e variabili – e licenziare il personale dipendente della società, adottare provvedimenti disciplinari nei confronti degli stessi e stipulare contratti di consulenza, collaborazione a progetto, accordi di stage e, in generale, qualsiasi contratto di lavoro “atipico” determinandone i relativi compensi;
- svolgere attività di *marketing* e gestire i rapporti con la stampa.

Il consigliere delegato, in ultimo, detiene i seguenti poteri:

- rappresentare la Società nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con le Autorità di Vigilanza, davanti agli uffici finanziari, fiscali, governativi e comunali, in giudizio in qualsiasi grado e sede;
- compiere tutti gli atti e le operazioni occorrenti per ottenere le autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e ogni altro analogo atto concessorio o autorizzativo;
- concorrere per conto della Società ad aste, formando le relative domande;
- provvedere ad effettuare notifiche per conto della Società;
- firmare la corrispondenza sociale e quello di svolgere attività di marketing e gestire i rapporti con la stampa.

Nella Società non è presente alcun organo di controllo (sindaci, revisori).

B.4.2. Organigramma



B.5. ETICS & VALUES

E-GAP Engineering ha adottato il Codice Etico del Gruppo E-GAP, come sopra specificato, dal quale si traggono i principi generali che la Società stessa ha individuato e fatto propri:

- gentilezza;
- imparzialità e non discriminazione;
- riservatezza;
- legalità;
- equità;
- professionalità ed affidabilità;
- sostenibilità;

- trasparenza e correttezza;
- valore delle risorse umane;
- prevenzione di potenziali conflitti d'interesse;
- rispetto delle normative sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- continuo miglioramento e qualità dei servizi erogati;
- tutela della concorrenza;
- formazione e promozione.


Inoltre, nel Codice Etico sono stati individuati i principi cardine di esecuzione e sviluppo dei rapporti con i dipendenti e collaboratori, dei rapporti con soggetti ed enti esterni alla Società nonché dei comportamenti nell'esecuzione del business.

B.6. SISTEMA GENERALE DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

B.6.1 Principi di controllo

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, nonché dalle “best practice” nazionali ed internazionali, è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i principi da controllo di seguito definiti:

- regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- tracciabilità: (i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- segregazione dei compiti: separazione dei compiti e delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una stessa attività. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La segregazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano a certe operazioni solo persone ben identificate ed autorizzate.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 19

- procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: (i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; (ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese;
- attività di monitoraggio: finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe e del sistema di controllo in coerenza con il sistema decisionale, nonché con l'intero impianto della struttura organizzativa. Riguarda l'esistenza di controlli di processo svolti dai Responsabili delle Funzioni competenti o da un ente terzo.

B.6.2 sistema autorizzativo, deleghe e procure

Alla luce delle dimensioni della Società, specie con riferimento al numero di dipendenti e alle modalità di business, E-GAP Engineering ha adottato un sistema di gestione dei poteri in esecuzione del quale sono stati forniti agli Amministratori i poteri di direzione e gestione della stessa. Sono previste procedure specifiche per il conferimento di ulteriori poteri e/o deleghe da attuarsi secondo il protocollo (v. **Pro-001** – *Sistema autorizzativo, deleghe e procure*) allegato alla Parte Speciale del presente Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo.

B.6.3 sistema di controllo dei flussi finanziari

E-GAP Engineering si occupa della progettazione, prototipazione e produzione di sistemi di accumulo di energia (batterie/*storage*) e di nuove tecnologie destinate all'innovazione del settore della mobilità elettrica e dei sistemi di accumulo di energia.

Sempre in tale ambito, la Società realizza inoltre sistemi di controllo e gestione per accumulatori di energia elettrica e realizza altresì accessori destinati ad integrare sistemi di accumulo di energia.


Ancora, E-GAP Engineering è dedita, tra le altre cose, alla progettazione, realizzazione e commercializzazione di sistemi, hardware e/o software, destinati alla realizzazione di infrastrutture di ricarica energetica.

Pertanto, vista anche la Valutazione dei Rischi, risulta essere necessario concentrare la maggior attenzione, specie con riferimento ai protocolli da attuare, nei riguardi dell'attività di acquisto, produzione e vendita, nonché di amministrazione della Società.

A tal proposito, sono strutturate procedure specifiche per la gestione di tali attività da attuarsi secondo i protocolli allegati alla Parte Speciale del presente Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo.

B.7. PROCEDURE DI SEGNALAZIONE E WHISTLEBLOWING

Quanto al sistema di segnalazione e *whistleblowing* applicato dalla Società, la stessa ha adottato il protocollo denominato "*Procedura di gestione delle segnalazioni*" al fine di prevedere e comunicare a tutti gli interessati i canali

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 20

di segnalazione, le modalità di gestione delle segnalazioni e le indicazioni in merito al rispetto tutto quanto previsto dalla normativa in materia.

La Società attua quanto previsto dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 in combinato disposto con l'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

Al riguardo, con decorrenza 15 luglio 2023, a seguito della novella operata dal d.lgs. 24/2023, l'art. 6, comma 2-bis del d.lgs. 231/2001 stabilisce che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare.


Ancora, in ottemperanza alla sopra indicate previsioni normative, la Società ha previsto nel proprio sistema disciplinare misure e sanzioni ai fini di tutela dei segnalanti. In particolare, la Società ha previsto che in caso di segnalazione effettuata con dolo o colpa grave, quindi con un certo grado di consapevolezza e volontà dell'agente di stare inviando una segnalazione non veritiera e infondata, si applicano, in relazione alla posizione/funzione del segnalante, le sanzioni previste in caso di violazione dolosa (ad esempio, in caso di soggetto dipendente, si applica la sanzione del licenziamento per giusta causa).

B.7.1 Canale di segnalazione interno

L'art. 5 del d.lgs. 24/2023 prevede che *«nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolgono le seguenti attività:*

- a) rilasciano alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;*
- b) mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;*
- c) danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute;*
- d) forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;*
- e) mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4⁵. Se dotati di un proprio sito internet, i soggetti del settore pubblico e del settore privato pubblicano le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito».*

⁵ Dipendenti pubblici, privati, lavoratori subordinati, lavoratori o collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari e tirocinanti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. La tutela si applica anche laddove il rapporto giuridico con il soggetto non sia ancora iniziato se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 21

Pertanto, la Società ha implementato, così come da specifico Protocollo interno, un sistema di segnalazione telematica strutturato ai sensi del d.lgs. 24/2023 e in conformità con le Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

B.7.2 Canale di segnalazione esterno

Si segnala ai destinatari del presente documento di Parte Generale che, come previsto dal d.lgs. 24/2023 è possibile altresì procedere ad una segnalazione anche per il tramite di c.d. canali esterni.

In particolare, l'art. 6 del predetto d.lgs. 24/2023 prevede che *«la persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:*

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


Inoltre, l'art. 7 del d.lgs. 24/2023 prevede che *«l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.*

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante».

B.7.3 Misure di protezione dei segnalanti

Con specifico riferimento alle misure di protezione dei segnalanti la Società applica quanto previsto dal d.lgs. 24/2023 e ha adottato il protocollo denominato “*Segnalazioni e whistleblowing*” al fine di dare attuazione alle previsioni della normativa vigente.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 22

In questo senso, la tutela del segnalante è garantita dall'art. 13 del Decreto, il quale prevede un obbligo di riservatezza rispetto all'identità del segnalante e a qualsiasi altra informazione da cui essa può, direttamente o indirettamente, evincersi.

Nello specifico, sancisce che, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, tale identità *non possa essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni* ⁶.

Inoltre, la normativa vieta qualsiasi tipologia di ritorsione nei confronti del soggetto segnalante. In particolare, si evidenzia che l'art. 17, comma 4, d.lgs. 24/2023 stabilisce che costituiscono ritorsioni:

- a) *il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;*
- b) *la retrocessione di grado o la mancata promozione;*
- c) *il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;*
- d) *la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;*
- e) *le note di merito negative o le referenze negative;*
- f) *l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;*
- g) *la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;*
- h) *la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;*
- i) *la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;*
- l) *il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;*
- m) *i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;*
- n) *l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;*
- o) *la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;*
- p) *l'annullamento di una licenza o di un permesso;*
- q) *la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.*

B.7.4 Privacy e divulgazione dei dati

In ottemperanza al d.lgs. 24/2023 la Società adotta quanto previsto dalla normativa e dunque provvede ad applicare quanto segue.

⁶ Le quali devono essere espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

- Rilascio di una informativa ai soggetti coinvolti e l'obbligo di richiesta del consenso espresso del segnalante affinché ne venga dichiarata l'identità a soggetti diversi rispetto a quelli autorizzati a ricevere le segnalazioni;
- non vengono raccolti dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione; se raccolti accidentalmente, tali dati vengono cancellati immediatamente;
- svolgimento di una valutazione di impatto sul trattamento dei dati oggetto di segnalazione (DPIA), l'adozione di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza delle persone coinvolte e del contenuto della segnalazione, l'individuazione specifica del personale preposto a gestire le segnalazioni con predisposizione di idonea nomina, l'adozione di una specifica procedura di segnalazione e integrazione del registro dei trattamenti previsto dall'art. 30 GDPR;
- la conservazione delle segnalazioni, interne ed esterne, e la conservazione della relativa documentazione è limitata al tempo necessario al trattamento della segnalazione stessa e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

B.8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO


L'art. 6 comma 2, lett. e) d.lgs. 231/2001 prevede che *«in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli devono»*, tra gli altri requisiti, *«introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello»*.

Si tenga presente che ai fini dell'applicazione delle sanzioni ovvero anche solo ai fini dell'avvio di una procedura disciplinare, non è necessario che un soggetto abbia posto in essere una condotta di reato o già solo una condotta di reato relativa ad uno o più reati presupposto di cui al catalogo.

Il presidio sanzionatorio, infatti, è attuato al fine di sanzionare comportamenti contrari a *polices*, protocolli, procedure e codici di condotta (d'ora in avanti anche solo "le Misure") esplicitati nel modello stesso. Così anche, la relativa procedura può essere avviata anche se la condotta dell'amministratore/dipendente non configura una fattispecie di reato.

L'elevazione di sanzioni non pregiudica il diritto della Società ad agire nei confronti del soggetto sanzionato presso le sedi giudiziali e/o al fine di risarcimento del danno.

Anche in tal senso, il sistema sanzionatorio qui strutturato si pone quale integrazione del sistema già esistente ed implementato presso la Società. Resta inteso che i provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori subordinati – e così anche i provvedimenti sanzionatori ai sensi del presente documento – sono e devono essere

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 24

attuati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal CCNL applicato e delle normative giuslavoristiche applicabili.

Pertanto, come previsto dall'art. 7, comma 1, L. 300/1970 le procedure di contestazione sono portate a conoscenza dei lavoratori. Ancora, in particolare, si ricorda che il comma 2 della citata norma specifica come *«il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa»*.

Pertanto, in virtù dell'applicazione di tali normative, il procedimento e le eventuali sanzioni dovranno rispondere ai principi di proporzionalità, differenziazione, adeguatezza ed immediatezza.


Il procedimento disciplinare e sanzionatorio è disciplinato da uno specifico Regolamento adottato dalla Società (*Sistema disciplinare e sanzionatorio*).

B.8.1 Valutazione di gravità

Il sistema sanzionatorio, come già sopra indicato, si ispira a principi di proporzionalità, differenziazione, adeguatezza ed immediatezza.

Anche in ottemperanza a tali principi appare dunque necessario predeterminare un sistema sanzionatorio che definisca a priori livelli di gravità delle condotte poste in essere in violazione del Modello adottato.

- a) Lieve inosservanza – comportamento non conforme a quanto previsto e stabilito dal Modello e dalle Misure ivi previste. Trattasi di comportamento di mera inosservanza caratterizzato da limitate e lievi conseguenze per la Società, posto in essere in assenza di dolo o colpa grave e che non abbia generato danni alla società o un rischio di sanzioni nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001.
- b) Inosservanza – comportamento non conforme a quanto previsto e stabilito dal Modello e dalle Misure ivi previste. Trattasi di comportamento di inosservanza caratterizzato da conseguenze non lievi e non quantificabili per la Società, posto in essere in assenza di dolo o colpa grave e che non abbia generato danni alla società o un rischio di sanzioni nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001.
- c) Inosservanza grave – comportamento non conforme a quanto previsto e stabilito dal Modello e dalle Misure ivi previste. Trattasi di comportamento di inosservanza caratterizzato da conseguenze gravi e quantificabili per la Società, posto in essere in assenza di dolo o colpa grave e che abbia generato danni alla società o un rischio di sanzioni nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001.
- d) Inosservanza gravissima – comportamento non conforme a quanto previsto e stabilito dal Modello e dalle Misure ivi previste. Trattasi di comportamento di inosservanza caratterizzato da conseguenze gravissime e quantificabili quali rilevanti per la Società, posto in essere con dolo o già anche con colpa grave e che abbia generato gravi danni alla società o un rischio elevato di sanzioni nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 25

- e) Violazione dolosa – comportamento non conforme a quanto previsto e stabilito dal Modello e dalle Misure ivi previste. Trattasi di comportamento che, indipendentemente dalle conseguenze in concreto per la Società, venga posto in essere con dolo o già anche con colpa grave e che abbia generato un rischio elevato di sanzioni nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 e/o, comunque, che abbia leso il rapporto fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro intercorrente con la società. Rientra nel novero della violazione dolosa di cui al presente punto e) la segnalazione (v. par. B.7) effettuata con dolo o colpa grave, quindi con un certo grado di consapevolezza e volontà di stare inviando una segnalazione non veritiera e infondata.

Per la valutazione dell'entità contestabile, in generale, si dovrà dunque tenere conto dell'intenzionalità della condotta, dell'entità del pericolo e delle potenziali conseguenze, dei tempi, delle modalità e delle circostanze della non conformità comportamentale posta in essere.

B.8.2 Tipologia delle sanzioni

Laddove applicabili, sono previste le seguenti sanzioni:

- i) rimprovero verbale;
- ii) rimprovero scritto – comunicazione scritta;
- iii) sospensione dal servizio con sospensione del trattamento economico nei limiti previsti dal CCNL applicato;
- iii-bis) sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico;
- iv) licenziamento per giustificato motivo soggettivo;
- v) licenziamento disciplinare per giusta causa (senza preavviso);
- vi) risoluzione contrattuale.

B.8.3 Sanzioni per l'amministratore e per i soggetti di cui alle funzioni di controllo

Per le violazioni qualificate ai sensi del paragrafo 8.1, lett. a) e lett. b), si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto ii) nella forma della comunicazione scritta;

Per le violazioni qualificate ai sensi del paragrafo 8.1, lett. c), d), e) si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto vi).

Si riassume quanto sopra nella tabella sottostante.

Sanzioni per l'amministratore e per i soggetti di cui alle funzioni di controllo

gravità	rimprovero verbale	rimprovero scritto – comunicazione scritta	sospensione dal servizio senza sospensione del trattamento economico	sospensione dal servizio con sospensione del trattamento economico	licenziamento per giustificato motivo soggettivo	licenziamento disciplinare per giusta causa (senza preavviso)	risoluzione contrattuale
Lieve inosservanza		X					
Inosservanza		X					
inosservanza grave							X
Inosservanza gravissima							X
Violazione dolosa							X

*

I contratti/mandati stipulati con la Società prevedono clausole contrattuali mediante le quali l'amministratore o i soggetti di cui alle funzioni di controllo si impegnano a rispettare il Codice Etico della Società, il MOGC adottato e dunque le misure ivi applicabili.

Pertanto, in caso di una o più violazioni di quanto previsto da detta documentazione, in applicazione delle clausole sottoscritte, fatto salvo il risarcimento del danno e fatto salvo il diritto ad azionare ogni e qualsiasi tutela prevista dalla legge in materia di responsabilità, la Società si riserva la possibilità di applicare le penali se previste e/o la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

B.8.4 Sanzioni per dirigenti

In caso di modificazioni della struttura organizzativa che possano contemplare l'adozione di un sistema di gestione e organizzazione anche mediante soggetti dotati di poteri di dirigenza, si prevede fin da ora il sistema sanzionatorio ivi applicabile.

Per le violazioni qualificate ai sensi del paragrafo 8.1, lett. a) si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto ii);

Per le violazioni qualificate ai sensi del paragrafo 8.1, lett. b), c) si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto iii) ovvero iii-bis);

Per le violazioni qualificate ai sensi del paragrafo 8.1, lett. d), si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto iv).

Per le violazioni qualificate ai sensi del paragrafo 8.1, lett. e) si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto v).

Si riassume quanto sopra nella tabella sottostante.

Sanzioni per dirigenti

gravità	rimprovero verbale	rimprovero scritto – comunicazione scritta	sospensione dal servizio senza sospensione del trattamento economico	sospensione dal servizio con sospensione del trattamento economico	licenziamento per giustificato motivo soggettivo	licenziamento disciplinare per giusta causa (senza preavviso)
Lieve inosservanza		X				
Inosservanza			X	X		
inosservanza grave			X	X		
Inosservanza gravissima					X	
Violazione dolosa						X

*

Nel caso in cui, il dirigente sia stato sanzionato per n. 3 volte con la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto ii), alla successiva violazione, salvo che si tratti di più grave violazione per la quale andrà applicata la relativa previsione, si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto iii) ovvero iii-bis).

Nel caso in cui, il dirigente sia stato sanzionato per n. 1 volte con la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto iii) ovvero iii-bis), alla successiva violazione, salvo che si tratti di più grave violazione per la quale andrà applicata la relativa previsione, si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto iv).

B.8.5 Sanzioni per dipendenti

Per le violazioni qualificate ai sensi del paragrafo 8.1, lett. a) si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto i);

Per le violazioni qualificate ai sensi del paragrafo 8.1, lett. b) si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto ii);

Per le violazioni qualificate ai sensi del paragrafo 8.1, lett. c) si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto iii) ovvero iii-bis);

Per le violazioni qualificate ai sensi del paragrafo 8.1, lett. d) si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto iv);

Per le violazioni qualificate ai sensi del paragrafo 8.1, lett. e) si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto v).

Si riassume quanto sopra nella tabella sottostante.

Sanzioni per dipendenti

gravità	rimprovero verbale	rimprovero scritto – comunicazione scritta	sospensione dal servizio senza sospensione del trattamento economico	sospensione dal servizio con sospensione del trattamento economico	licenziamento per giustificato motivo soggettivo	licenziamento disciplinare per giusta causa (senza preavviso)
Lieve inosservanza	X					
Inosservanza		X				
Inosservanza grave			X	X		
Inosservanza gravissima					X	
Violazione dolosa						X

*

Nel caso in cui, il dipendente sia stato sanzionato per n. 3 volte con la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto i), alla successiva violazione, salvo che si tratti di più grave violazione per la quale andrà applicata la relativa previsione, si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto iii) ovvero iii-bis);

Nel caso in cui, il dipendente sia stato sanzionato per n. 2 volte con la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto iii) ovvero iii-bis), alla successiva violazione, salvo che si tratti di più grave violazione per la quale andrà applicata la relativa previsione, si applica la sanzione di cui al paragrafo 8.2, punto iv).


B.8.6 Misure nei confronti di fornitori, collaboratori (interni ed esterni), consulenti e partner

I contratti stipulati con la Società prevedono clausole contrattuali mediante le quali la parte contraente si impegna a rispettare il Codice Etico della Società, il MOGC adottato e dunque le misure applicabili.

Pertanto, in caso di una o più violazioni di quanto previsto da detta documentazione, in applicazione delle clausole sottoscritte, la Società si riserva, fatto salvo il risarcimento del danno, la possibilità di applicare le penali ivi previste e/o la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

La procedura di applicazione di quanto sopra prevede che l'Organismo di Vigilanza, investito della valutazione di uno più comportamenti o violazioni delle Misure da parte di fornitori, collaboratori – interni o esterni – consulenti o partner commerciali, sentiti eventuali soggetti informati sui fatti contestati e assunte le necessarie informazioni, comunica al CdA la propria valutazione in merito alle violazioni contestate.

Gli Amministratori, in conformità e tenuto conto degli accordi contrattuali intercorrenti con i soggetti della valutazione, comunica all'ODV l'avvenuta ottemperanza della decisione ovvero le ragioni per le quali non si è dato seguito alla valutazione fornita dall'ODV stesso.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 29

B.8.7 Misure e sanzioni a tutela dei segnalanti

L'art. 2-ter del d.lgs. 231/2001 prevede che il sistema disciplinare adottato preveda «*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*».

In ottemperanza a tale previsione la Società prevede che:

- 1) il soggetto avente prerogative di iniziativa disciplinare nonché di attuazione delle relative sanzioni – nel caso di specie gli Amministratori/Datore di Lavoro, che violi le misure di tutela del segnalante previste nelle Misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 adottato dalla società, è sanzionato con la previsione di cui al paragrafo 8.2, punto ii); nel caso in cui tale violazione venga posta in essere con dolo o colpa grave si applica la sanzione prevista al paragrafo 8.2, punto vi).
- 2) Al segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate si applicano, in relazione alla sua funzione, le sanzioni previste in caso di violazione dolosa di cui al paragrafo 8.1, punto e).

B.9. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, lett. b) e d) d.lgs. 231/2001 prevede che se il reato è stato commesso da soggetti apicali ovvero soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se prova – tra le altre – che «*il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*» nonché se «*non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo*» predetto.

La Società nell'adottare il presente Modello ha identificato la necessità di nominare un Organismo di Vigilanza che, conformemente alla normativa vigente nonché alle *best practices* di settore, sia dotato di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Di seguito sono analizzati i principi generali applicabili con riferimento all'Organismo di Vigilanza. Per maggiori dettagli si rinvia ai Regolamenti interni adottati (v. **Reg-001** – Regolamento OdV) anche e con specifico riferimento al profilo della necessaria autonomia finanziaria dell'OdV nonché con riferimento ai flussi di informazione all'OdV stesso (v. **Reg-002** – Flussi informativi e OdV).

B.9.1 Caratteristiche e requisiti dell'ODV

Le caratteristiche di cui sopra sono individuate, in particolare, alla luce delle linee guida fornite da Confindustria.

- *Autonomia e Indipendenza* – Evitare che all'Organismo di vigilanza complessivamente inteso siano affidati compiti operativi. Non deve esserci identità tra controllato e controllante. Eliminare ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice. Prevedere nel Modello

cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di membri dell'Organismo di vigilanza, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice;

- *Professionalità* – Nominare soggetti competenti in materia ispettiva e consulenziale, in grado di compiere attività di campionamento statistico, di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, di elaborazione e valutazione dei questionari. È opportuno che almeno taluno tra i membri dell'Organismo di vigilanza abbia competenze giuridiche.
- *Continuità d'azione* – Predisporre una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul modello. Curare la documentazione dell'attività svolta.


B.9.2 composizione e identificazione dell'ODV

La Società ritiene, alla luce della odierna struttura organizzativa, delle dimensioni e della tipologia di business, che la composizione ottimale per l'OdV debba riscontrarsi in un organo monocratico composto da un soggetto esterno alla Società.

B.9.3 Compiti, funzioni, obblighi e poteri dell'ODV

Nell'esercizio dei suoi compiti, sono preventivamente individuate le seguenti funzioni specifiche:

- vigilanza sull'adozione ed efficace attuazione del Modello e delle Misure;
- vigilanza sull'adeguatezza del Modello e delle Misure;
- attività di proposta di aggiornamenti del Modello e delle Misure;
- attività di verifica e monitoraggio sull'adozione delle proposte di aggiornamento;
- attività di verifica e monitoraggio delle aree di rischio e del complessivo sistema del Modello e delle Misure;
- raccolta ed elaborazione di dati e informazioni relativamente all'adozione del Modello e delle Misure;
- attività di indagine interna e attività ispettive; in particolare è prerogativa dell'OdV:
 - intervistare e audire ogni soggetto della Società;
 - accedere ad ogni documentazione necessaria ai fini dell'esercizio dei poteri di indagine;
 - e ispezione;
- monitoraggio del sistema disciplinare e sanzionatorio, della sua adozione ed efficace attuazione nonché raccolta ed elaborazione dati con riferimento alle procedure disciplinari attivate e alle eventuali sanzioni comminate;
- monitoraggio del sistema disciplinare e sanzionatorio con riferimento alla sua adeguatezza e alla conformità alle disposizioni di legge anche in materia giuslavoristica;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 31

- coordinamento specifico e continuativo con tutte le funzioni aziendali e con tutti gli organi aventi funzioni di controllo, in particolare, finanziario;
- coordinamento specifico e continuativo con le funzioni aziendali competenti in materia di prevenzione, salute e sicurezza e dunque competenti per l'attuazione di quanto previsto, in particolare, dal d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- coordinamento specifico e continuativo con le funzioni aziendali competenti in materia di prevenzione, salute e sicurezza e dunque competenti per l'attuazione di quanto previsto, in particolare, in materia di gestione ambientale e dunque competenti per l'attuazione di quanto previsto, in particolare, dal d.lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- vigilanza e monitoraggio in relazione ai programmi di formazione e alla loro attuazione;
- raccolta ed elaborazione di dati e informazioni relativamente alle attività di formazione con specifico riferimento alle figure dirigenziali e sottoposte.

B.10. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE DEL MODELLO

Al fine di rendere efficacemente attuato il MOGC, la Società si impegna a comunicare e rendere disponibile a tutti gli interessati il complesso sistema di gestione, organizzazione e controllo adottato.

In particolare, il Codice Etico e la Parte Generale del presente modello sono disponibili sul sito internet della società.

Inoltre, Codice Etico, Parte Generale e Misure (limitatamente alle applicabili) sono esposte presso la sede della Società.


Ancora, Codice Etico, Parte Generale e Misure (limitatamente alle applicabili) sono comunicate a fornitori, collaboratori (interni ed esterni), consulenti e partner all'atto di stipula dei relativi contratti e/o mandati.

B.11. FORMAZIONE

In tema di formazione si fanno pienamente proprie le Linee Guida stilate da Confindustria.

In tal senso, si prevede che la comunicazione del sistema di gestione del rischio-reato complessivamente considerato, deve riguardare *«il codice etico, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano»* (v. p.38, L.G. Conf.).

Pertanto, in esecuzione di quanto previsto dalle citate linee guida, tutti i soggetti interni alla Società sono formati, *«in ottica risk based»* (v. p.38, L.G. Conf), in ordine ad elementi base della normativa di cui al d.lgs.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo PARTE GENERALE	
Documento N.: MOGC-001	Revisione Revisione 001	Pag. 32

231/2001 oltre che al complesso delle Misure ivi adottate, privilegiando le attività di formazione diretta (c.d. in aula) specie con riferimento ai profili professionali maggiormente esposti alle aree di rischio individuate. Al termine dei controlli e monitoraggi annuali, alla luce delle risultanze, effettuate le eventuali modifiche al Modello, si procede sempre a nuovo aggiornamento e formazione dei soggetti a cui il Modello stesso è diretto.

B.12. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Come evincibile dai paragrafi che precedono nonché, specificatamente, da quanto previsto in relazione ai compiti dell'Organismo di Vigilanza, la Società prevede un monitoraggio costante del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato e dunque delle misure ivi previste.

Tali controlli e monitoraggi sono previsti, per alcuni ambiti, anche con cadenza trimestrale.

Inoltre, la società prevede un audit di controllo e monitoraggio dell'intero sistema di gestione del c.d. "rischio reato" scadenzato ad intervalli annuali.

*** **

Storico del documento

DOC. NUMERO	REVISIONE	DATA ADOZIONE
-------------	-----------	---------------

MOGC-001	001	27/05/2024
----------	-----	------------