

The logo for Gesesa, featuring the word "Gesesa" in a blue, sans-serif font with a slight gradient.

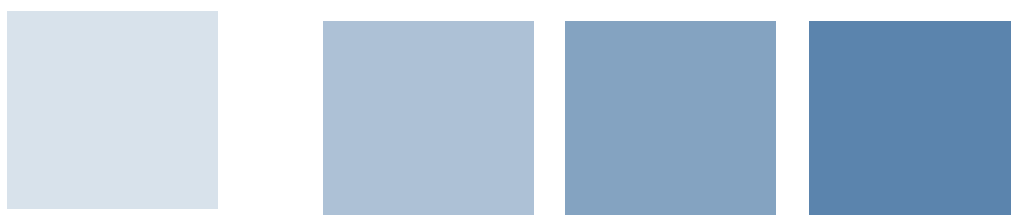
GRUPPO ACEA

The logo for Gesesa, featuring the word "Gesesa" in a blue, sans-serif font with a slight gradient.

GRUPPO ACEA

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI Ge.Se.Sa. S.P.A  
NELLA SEDUTA DEL 13 aprile 2022**



### Indice

<b>Definizioni</b> .....	4
<b>1 PREMESSA</b> .....	7
<b>1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti</b> .....	7
<b>1.2 I Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti</b> .....	7
<b>1.2.1 I “Reati presupposto” ex D.Lgs. 231/2001</b> .....	9
<b>1.2.2 Ambito territoriale di applicazione del Decreto</b> .....	10
<b>1.2.3 Le Sanzioni applicabili</b> .....	10
<b>1.3 I Delitti tentati</b> .....	12
<b>1.4 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell’Ente</b> .....	13
<b>1.5 L’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all’ente.</b> .....	13
<b>1.6 I destinatari del Modello</b> .....	15
<b>2 IL MODELLO DI GE.SE.SA. S.P.A.</b> .....	16
<b>2.1 Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle associazioni di categoria</b> .....	16
<b>2.2 Obiettivi del Modello</b> .....	17
<b>2.3 La costruzione del Modello</b> .....	18
<b>2.4 Principi generali del Modello</b> .....	19
<b>2.5 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello</b> .....	20
<b>2.6 Il Codice Etico</b> .....	22
<b>2.7 Gestione dei flussi finanziari</b> .....	22
<b>3 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO</b> .....	24
<b>3.1 Diffusione del Modello all’interno della Società</b> .....	24
<b>3.2 Diffusione del Modello e informativa ai Soggetti Terzi</b> .....	24
<b>3.2.1 Informativa all’Organismo di Vigilanza da parte dei Soggetti Terzi</b> .....	24
<b>3.3 Corsi di formazione</b> .....	25
<b>4 SISTEMA ORGANIZZATIVO</b> .....	27
<b>5 PRESTAZIONE DI SERVIZI INFRAGRUPPO</b> .....	28
<b>5.1 Prestazioni di servizi svolte da Ge.Se.Sa. S.p.A. a favore di Società appartenenti al Gruppo</b> 28	
<b>5.2 Prestazioni di servizi svolte da società appartenenti al Gruppo in favore di Ge.Se.Sa. S.p.A.</b> .....	28
<b>6 L’ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	30
<b>6.1 Generalità e Composizione dell’Organismo di Vigilanza</b> .....	30
<b>6.2 Requisiti di eleggibilità dell’Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità</b> .....	30

<b>6.3</b>	<b>Nomina e compenso</b> .....	<b>31</b>
<b>6.4</b>	<b>Durata dell'incarico e cause di cessazione</b> .....	<b>32</b>
<b>6.5</b>	<b>Le risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>33</b>
<b>6.6</b>	<b>Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>33</b>
<b>6.7</b>	<b>Gestione della documentazione</b> .....	<b>34</b>
<b>6.8</b>	<b>Informative dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>34</b>
<b>6.8.1</b>	<b>Informative nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>35</b>
<b>6.8.2</b>	<b>Informative dall'Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>35</b>
<b>6.9</b>	<b>La segnalazione di potenziali violazioni del Modello</b> .....	<b>35</b>
<b>7. IL SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....		<b>38</b>
<b>7.1</b>	<b>Le sanzioni per i dipendenti</b> .....	<b>41</b>
<b>7.1.1</b>	<b>Il CCNL per i lavoratori addetti al settore Gas-acqua</b> .....	<b>41</b>
<b>7.2</b>	<b>Le sanzioni per i dirigenti</b> .....	<b>42</b>
<b>7.3</b>	<b>Le sanzioni per gli Amministratori e i Sindaci</b> .....	<b>42</b>
<b>7.4</b>	<b>Le sanzioni per i terzi in rapporto contrattuale con la Società</b> .....	<b>43</b>
<b>7.5</b>	<b>Procedimento sanzionatorio</b> .....	<b>43</b>
<b>Allegati</b> .....		<b>45</b>
Allegato (a): Organigramma e Disposizioni Operative .....		<b>45</b>
Allegato (b): Catalogo dei reati .....		<b>45</b>

### **Definizioni**

- **ARERA:** Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, che garantisce la promozione della concorrenza e dell'efficienza nel settore dei servizi di pubblica utilità, la fruibilità, il sistema tariffario e promuove la tutela degli interessi di utenti e consumatori
- **Aree a rischio reato:** Aree di attività nel cui ambito è presente, in astratto, il rischio rilevanti di commissione dei Reati Presupposto;
- **Attività sensibile:** attività nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, la potenzialità commissiva di Reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001;
- **CCNL:** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato ai Dipendenti della Società;
- **Codice Etico:** Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione di Acea il 31 luglio 2018 e recepito dal Consiglio di Amministrazione di Ge.Se.Sa. S.p.A. in data 25 maggio 2020.
- **D. Lgs. 97/2016:** Decreto inerente la “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- **Decreto/D.Lgs. 231/2001:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"<sup>1</sup>;
- **Destinatari:** coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società; i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività; chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima; i collaboratori e controparti contrattuali in generale;
- **EIC:** Ente Idrico Campano;
- **Gruppo Acea/Gruppo:** Gruppo societario formato da Acea SpA, nel suo ruolo di *holding*, nonché da Società controllate e partecipate;
- **ISO 14001:** Standard che fissa i requisiti di un Sistema di Gestione Ambientale;

---

<sup>1</sup> E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo richiamato nel Modello.

- **Legge 190/2012:** Legge 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione";
- **Mappatura:** Mappatura delle Aree a rischio reato e delle relative Attività sensibili;
- **Modello/MOGC:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, comprensivo della sua parte generale e parte speciale, ex D.Lgs. 231/2001;
- **ISO 45001:2018 (già OHSAS 18001):** Occupational Health and Safety Assessment Series ed identifica uno standard internazionale per un sistema di gestione della Sicurezza e della Salute dei Lavoratori;
- **Organi Sociali:** L'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- **Organismo/OdV:** l'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- **Pubblica Amministrazione/P.A.:** ogni ente di natura pubblica e società a partecipazione pubblica, comprese le Autorità di vigilanza
- **Reati Presupposto:** i reati di cui agli artt. 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis.1*, 25 *ter*, 25 *quater*, 25 *quater.1*, 25 *quinquies*, 25 *sexies*, 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *octies.1*, 25 *novies*, 25 *decies*, 25 *undecies*, 25 *duodecies*, 25 *terdecies*, 25 *quaterdecies*, 25 *quinquiesdecies*, 25 *sexiesdecies*, 25 *septiesdecies*, 25 *duodevicies*) del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231/01 e i reati previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della convenzione e dei protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001;
- **Responsabile di Unità:** I responsabili delle Unità operative della Società. A titolo esemplificativo e non esaustivo: il Responsabile dell'Unità Risorse Umane, il Responsabile dell'Unità Amministrazione, Regolatorio e Acquisti;
- **Sistema di Controllo (SCI):** Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da Ge.Se.Sa. S.p.A.;
- **Società: Ge.Se.Sa. S.p.A/Ge.Se.Sa;**
- **Soggetti Apicali:** le persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua Unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo;
- **Soggetti Sottoposti/Dipendenti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza di contratti di lavoro parasubordinato;

- **Soggetto Terzo:** i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali, compresi gli agenti, i tirocinanti, gli stagisti, i clienti ed i fornitori, e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con la Società;
- **T.U.F.:** il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza);
- **UNI EN ISO 9001:** Norma che definisce i requisiti di un Sistema di Gestione per la Qualità di un'organizzazione;
- **Unità/Unità aziendali:** generica indicazione di Soggetto Apicale o Soggetto Sottoposte della Società deputato allo svolgimento di una determinata attività.

## 1 PREMESSA

### 1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha emanato in data 8 giugno 2001 il Decreto Legislativo n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

Con tale introduzione, l’ordinamento giuridico italiano ha riconosciuto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella – penale – della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Il Decreto prevede, infatti, una responsabilità c.d. *“amministrativa”* propria degli enti a seguito della commissione di determinati reati (c.d. *“Reati Presupposto”*) posti in essere nel loro interesse o vantaggio da Soggetti Apicali, Dipendenti o anche solo in rapporto funzionale con l’ente stesso.

Inoltre, il Decreto prevede l’esclusione della responsabilità a carico dell’ente laddove l’organo dirigente provi, tra le altre cose, di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche **“Modello”**, ovvero **“MOGC”**) idoneo a prevenire i reati della specie/tipologia di quello verificatosi.

### 1.2 I Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 231/2001, all’art. 1, comma 2, ha circoscritto l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli *“enti forniti di personalità giuridica, le Società fornite di personalità giuridica e le Società e le associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito, in breve, *“enti”*<sup>2</sup>).

In accordo a quanto disposto dal Decreto, gli enti rispondono laddove:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto (*“Reati Presupposto”*);
- il reato sia stato commesso nel loro interesse o vantaggio;

---

<sup>2</sup> Gli enti che rientrano nel perimetro oggetto del Decreto Legislativo n. 231/2001 sono:

1. le persone giuridiche e le Società;
2. le associazioni e enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale. Di fatto risultano quindi esclusi dall’applicabilità del suddetto Decreto:
3. lo Stato;
4. gli enti pubblici territoriali;
5. gli enti pubblici che esercitano pubblici poteri;
6. gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

In virtù dell’interpretazione giurisprudenziale, risultano Destinatari del Decreto anche le Società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio, nonché le Società controllate da Pubbliche Amministrazioni.

- il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza.

Sul significato dei termini “interesse” e “vantaggio”, la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza “soggettiva”, riferita cioè alla volontà dell’autore materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell’ente), mentre al secondo una valenza di tipo “oggettivo”, riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l’autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell’ente, realizzi comunque un vantaggio in suo favore).

Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l’indagine sulla sussistenza del primo requisito (l’interesse) richiede una verifica *ex ante*; viceversa, quella sul vantaggio, il quale può essere tratto dall’ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post*, dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Per quanto concerne la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l’interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Il comma 2 dell’art. 5 del D.Lgs. 231/2001, inoltre, delimita la responsabilità dell’ente escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi vantaggioso per lo stesso, venga commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

La sopra citata norma va letta in combinazione con quella dell’art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un’attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui *“l’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo”*. Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l’interesse proprio che quello dell’ente, quest’ultimo sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l’interesse dell’agente rispetto a quello dell’ente, sarà possibile un’attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l’ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell’illecito. Infine, nel caso in cui si accerti che il soggetto abbia perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l’ente sarà totalmente esonerato da responsabilità a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito. La finalità che il Legislatore ha voluto perseguire attraverso l’introduzione della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato è quella di coinvolgere il patrimonio dell’ente e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti realizzati da amministratori e/o dipendenti nell’interesse o a vantaggio dell’ente di appartenenza, in modo tale da richiamare i soggetti interessati ad un maggiore controllo della regolarità e della legalità dell’operato di *business*, anche in funzione preventiva.

Quanto ai criteri di imputazione soggettiva, l’elemento caratterizzante detta forma di responsabilità è costituito dalla previsione della c.d. *“colpa di organizzazione”*, che rende possibile l’imputazione all’ente dei reati commessi dalle persone fisiche operanti all’interno dello stesso e, comunque, nel suo interesse o a suo vantaggio.

La rimproverabilità per il fatto commesso si articolerà diversamente a seconda che questo sia ascrivibile al soggetto in posizione apicale o al sottoposto, come dettagliatamente specificato nel prosieguo.



Difatti, ex art. 5 del Decreto, presupposto per la determinazione della responsabilità dell'ente è che il reato sia commesso 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. "soggetti in posizione apicale" o "Soggetti Apicali")<sup>3</sup>;*
- *persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. "soggetti in posizione subordinata" o "Soggetti Sottoposti")<sup>4</sup>.*

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o, ancora, se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 D.Lgs. 231/2001).

### **1.2.1 I "Reati presupposto" ex D.Lgs. 231/2001**

Di seguito, si riporta un'elencazione delle "famiglie di reato" di cui al Decreto, individuate per categoria di illecito amministrativo di appartenenza<sup>5</sup>:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
4. Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1);
6. Reati societari, nonché reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 *ter*);
7. Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1);
9. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqüies*);
10. Reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies*);
11. Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies*);
12. Reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1);
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);

<sup>3</sup> A norma dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, soggetti in posizione apicale sono i titolari, anche in via di fatto, di funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente o di una sua Unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale. Destinatari della norma saranno quindi gli amministratori, i legali rappresentanti a qualunque titolo, i direttori generali ed i direttori di divisioni munite di autonomia finanziaria.

<sup>4</sup> A questo proposito, è opportuno rilevare che potrebbero essere ricompresi nella nozione di Soggetti Sottoposti anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: quali ad esempio, i c.d. parasubordinati in genere, fornitori, consulenti, collaboratori.

<sup>5</sup> Il d.l. 26 ottobre 2019, n. 124 - "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", ha inserito l'art 25 *quinqüiesdecies* in materia di reati tributari che, alla data di ultimazione delle attività di *Risk Assessment*, risulta in attesa di conversione.

15. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);
16. Reati ambientali (art. 25 *undecies*);
17. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
18. Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);
19. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*);
20. Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico illecito di migranti intralcio alla Giustizia (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).
21. Reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies*) (articolo aggiunto dalla L. 19.12.2019 n. 157 di conversione del D.L. 26.10.2019 n. 124 e modificato dal D.Lgs. 75/2020);
22. Reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
23. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septisdecies*) (articolo introdotto dalla Legge 22/2022);
24. Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*) (articolo introdotto dalla Legge 22/2022).

### **1.2.2 Ambito territoriale di applicazione del Decreto**

Con riferimento al "perimetro" di applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti, coerentemente con le disposizioni di cui al Codice penale, attraverso l'articolo 4, il D.Lgs. 231/2001 prevede che l'ente possa essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione alla commissione all'estero di reati rilevanti ai fini del Decreto medesimo, qualora:

- esso abbia la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia e detta richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

### **1.2.3 Le Sanzioni applicabili**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che, a carico degli enti destinatari (a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto), siano applicabili le seguenti categorie di sanzione (artt. 9 e ss.):

- sanzioni amministrative pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

#### **I. Le Sanzioni pecuniarie**

Le sanzioni amministrative pecuniarie, disciplinate dall'articolo 10 e seguenti del Decreto, sono sempre applicabili in caso di condanna dell'ente.

Le suddette sono applicate secondo un criterio basato su "quote" il cui numero, non inferiore a cento e non superiore a mille, deve essere determinato dal Giudice, a valle di apposita valutazione che tenga in conto

(i) la gravità del fatto, (ii) il grado di responsabilità dell'ente, nonché (iii) l'attività svolta dall'ente per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Con riferimento, invece, all'importo delle singole quote, compreso tra un minimo di € 258,23 ed un massimo di € 1.549,37, questo deriva da una seconda valutazione basata sulle condizioni economico-patrimoniali dell'ente.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle suddette sanzioni quando "l'autore del reato ha commesso il fatto *nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo*", nonché qualora "il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità".

## II. Le Sanzioni interdittive

Il Decreto prevede, ex art. 9, le seguenti tipologie di sanzioni interdittive: a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le suddette sanzioni risultano irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e, in ogni caso, laddove ricorra almeno una delle condizioni di cui all'art. 13 del Decreto e specificamente:

- i) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni, ovvero superiore nei casi indicati dall'art. 25, comma 5, così come modificato dalla L. 3/20196.

È rimandata al giudice la scelta della misura da applicare e la sua durata, sulla base dei criteri in precedenza indicati.

In ogni caso, come per le sanzioni pecuniarie, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive nei casi in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto *nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne*

---

<sup>6</sup> La Legge 9 gennaio 2019, n. 3, "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" ha:

- sostituito l'art. 25, comma 5, nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 (ovvero 319, 319 *ter*, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, nonché 317, 319, 319 *bis*, 319 *ter*, comma 2, 319 *quater* e 321), inasprendo l'interdizione per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale, nonché per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza dei soggetti summenzionati;

- inserito l'art. 25, comma 5 *bis*, stabilendo che l'interdizione abbia durata non inferiore a tre mesi e non superiore a quattro anni, se prima della sentenza di primo grado, l'ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili, ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite ed abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

*ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo”, nonché qualora “il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità”.*

Il Legislatore ha, inoltre, precisato che l'interdizione dell'attività di cui al precedente punto a) ha natura residuale, applicandosi soltanto nei casi in cui l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

Le stesse possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, laddove:

- siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;
- l'ente abbia tratto un profitto di rilevante entità.

### **III. La Confisca del prezzo o del profitto del reato**

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (art. 19 del Decreto) - anche per equivalente - del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La confisca può, inoltre, avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato qualora non fosse possibile eseguire la stessa con riguardo all'esplicito profitto del reato.

### **IV. La Pubblicazione della sentenza**

Qualora sia applicata all'ente una sanzione interdittiva, può essere disposta dal giudice - e a spese dell'ente medesimo - la pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18 del Decreto) in una o più testate giornalistiche, per estratto o per intero e a spese dell'ente, unitamente all'affissione nel Comune dove l'ente ha la sede principale.

#### **1.3 I Delitti tentati**

L'art. 26 del Decreto prevede che nelle ipotesi di commissione, nelle forme di tentativo, dei delitti indicati al paragrafo 1.2.1 del presente documento, le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Tuttavia, non risulta essere attribuita alcuna sanzione nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In tal senso, la suddetta esclusione è giustificata in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per conto.

#### **1.4 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'Ente**

Con l'introduzione del D.Lgs. 231/2001, il Legislatore ha disciplinato il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente. Difatti, in accordo a quanto disposto dall'articolo 27 del Decreto, *“dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune”*.

Inoltre, *“i crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria”*.

In dettaglio, il Decreto (artt. 27 ss.) disciplina la responsabilità patrimoniale dell'ente con specifico riferimento alle c.d. “vicende modificative” dello stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

In particolare, in caso di trasformazione, l'ente “trasformato” rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Con riferimento alla fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

Nel caso di scissione parziale la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili.

Per quanto concerne, invece, la cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

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

Il Decreto prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente in virtù della sussistenza di determinate circostanze.

Tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale ovvero da Soggetti Sottoposti alla direzione di questi ultimi<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Gli effetti positivi dell'adozione del Modello non sono limitati all'esclusione della responsabilità dell'ente in caso di una loro attuazione in via preventiva rispetto alla commissione del reato da parte di propri rappresentanti, dirigenti o dipendenti. Infatti, se adottato prima dell'apertura del dibattimento di

In maggior dettaglio, l'articolo 6 del Decreto prevede che, in caso di commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, l'ente non risponda se prova che:

- il proprio organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello verificatosi<sup>8</sup>;
- è stato affidato ad un Organismo interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (**Organismo di Vigilanza** ovvero **OdV**) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché sul relativo aggiornamento;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'OdV<sup>9</sup>;
- nella commissione del reato, il Modello è stato eluso in maniera fraudolenta.

Al fine della prevenzione della commissione dei reati, il Decreto prevede, all'art. 6, comma 2, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze e requisiti:

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

Allo stesso modo, nel caso di reati commessi da Soggetti Sottoposti, la responsabilità dell'ente può derivare dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è esclusa se l'ente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Elemento di rilevante importanza e di ulteriore differenziazione nel caso di reati posti in essere da parte di Soggetti Apicali ovvero Sottoposti è rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova.

Specificamente, nel caso di un eventuale procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente a seguito della commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, spetta all'ente medesimo provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'art. 6, comma 1 del d.lgs. 231; viceversa, nel caso in cui l'illecito derivi da una condotta di un Soggetto Sottoposto, l'adozione del Modello costituisce una

---

primo grado, esso può concorrere ad evitare all'ente le più gravi sanzioni interdittive (art. 17 lett. b) - e di riflesso impedire la pubblicazione della sentenza di condanna - ed inoltre possono determinare una sensibile riduzione delle pene pecuniarie (art. 12). Anche la semplice dichiarazione di voler attuare tale Modello, unitamente alla sussistenza di altre condizioni, può implicare la sospensione delle misure cautelari

<sup>8</sup> Si tratta di un'esimente da responsabilità, in quanto serve ad escludere la colpa di organizzazione (cioè l'elemento soggettivo necessario ai fini dell'esistenza del reato) dell'ente in relazione alla commissione del reato.

<sup>9</sup> Infatti, solo l'elusione o l'insufficiente controllo da parte dell'apposito Organismo possono concorrere a determinare, pur in presenza di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo astrattamente idoneo ed efficace, la commissione dei reati presupposto indicati dal D.Lgs. 231/2001.

presunzione a favore dell'ente e comporta, quindi, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, chiamata a dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione dello stesso.

### **1.6 I destinatari del Modello**

I Destinatari del Modello sono:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima;
- i collaboratori e controparti contrattuali in generale.

Il Modello e il relativo Codice Etico costituiscono riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, *partners* nelle associazioni temporanee o Società con cui Ge.Se.Sa. S.p.A. opera.

Nei contratti, patti fra soci o partners, dovrà essere inserita esplicitamente l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti in tali documenti, ovvero l'indicazione da parte del contraente dell'adozione di un proprio Modello ex D.Lgs. 231/2001.

La Società diffonde il Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società riprova e sanziona qualsiasi comportamento in violazione, oltre che della vigente normativa, delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con i soggetti terzi che non intendono aderire ai principi enunciati dal presente Modello e dal D.Lgs. 231/2001, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

## 2 IL MODELLO DI GE.SE.SA. S.P.A.

Ge.Se.Sa. S.p.A., in coerenza con il proprio impegno nella creazione e nel mantenimento di una *governance* in linea con i più elevati *standard* etici, nonché al fine di garantire una efficiente gestione delle proprie attività in conformità alla normativa vigente e di rendere più efficace il proprio sistema di controllo e governo dei rischi, nel maggio 2008 ha approvato il primo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e nominato l'Organismo di Vigilanza. I successivi aggiornamenti sono stati effettuati nell'anno 2012, 2015, nel 2018 e, prima di questa edizione, nel 2020.

Ge.Se.Sa. S.p.A. garantisce la costante attuazione e l'aggiornamento del Modello, secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* di riferimento.

### 2.1 Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle associazioni di categoria

Il presente Modello costituisce regolamento interno di Ge.Se.Sa. S.p.A. vincolante per la medesima e si ispira alle “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo” ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di Confindustria, nonché al Codice di comportamento emanato da Confservizi e predisposto sulla base delle risultanze della c.d. mappatura dei rischi.

Il Decreto dispone che i Modelli possano essere adottati sulla base di “linee guida generali” (definite anche “Codici di Comportamento”) redatte dalle Associazioni di categoria e comunicate al Ministero della Giustizia<sup>10</sup>, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2 del Decreto.

Anche se il Decreto non riconduce espressamente a tali linee guida un valore regolamentare vincolante o presuntivo<sup>11</sup>, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione di esse sia un punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia<sup>12</sup>.

Nel caso di specie, sono state prese in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria<sup>13</sup>, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

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

<sup>10</sup> Al Ministero della Giustizia è data la facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati

<sup>11</sup> Infatti, la legge non prevede né un obbligo di adozione delle linee guida da parte degli enti aderenti alla Associazione di categoria né una presunzione per i giudici in sede di giudizio.

<sup>12</sup> Nella previsione legislativa l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è prospettata in termini di facoltatività, non di obbligatorietà. Ed infatti, la sua mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione, anche se di fatto è necessaria ai fini del beneficio dell'esimente ex D.Lgs. 231/2001.

<sup>13</sup> “Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 D.Lgs. 231/2001” del 7 marzo 2002 e “Appendice Integrativa” del 03 ottobre 2002, aggiornate in data 21 luglio 2014 e successivi aggiornamenti.



Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico/di comportamento;
- sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione;
- meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo aziendale, pertanto, sono ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione delle funzioni;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

Sebbene l'adozione del Modello rappresenti una facoltà e non un obbligo, Ge.Se.Sa. S.p.A. ha deciso di procedere all'elaborazione e alla costruzione del presente Modello con il duplice scopo di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal legislatore e di proteggere gli interessi dell'azienda nel suo insieme dagli effetti negativi derivanti da una inopinata applicazione di sanzioni.

La Società ritiene, inoltre, che l'adozione del Modello costituisca una opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed operativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale è orientata l'attività aziendale.

## **2.2 Obiettivi del Modello**

Con l'adozione del Modello, Ge.Se.Sa. S.p.A. si pone l'obiettivo principale di disporre di un sistema strutturato di procedure e controlli che riduca, nelle aree aziendali individuate come a rischio reato (di seguito, anche "**Aree a rischio**"), il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e degli illeciti in genere. Infatti, la commissione di tali reati e di comportamenti illeciti in genere, pur se posta in essere nell'interesse o a vantaggio della Società, è comunque assolutamente contraria alla volontà di quest'ultima e comporta in ogni caso un notevole danno per l'azienda, esponendola a sanzioni interdittive e/o pecuniarie ovvero a rilevanti danni d'immagine.

Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio delle aree a rischio, identificando le relative Attività sensibili al fine di permettere una efficace prevenzione dei comportamenti illeciti e assicurare un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali,

nonché per garantire l'adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di natura sanzionatoria e repressiva.

Scopo del Modello è, pertanto, la costruzione di un sistema strutturato ed organico di principi di comportamento – altresì contenuti all'interno di un sistema di regolamentazione aziendale (procedure, linee guida, *policy* etc.) – ed attività di controllo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 nelle Aree a rischio e relative Attività sensibili individuate.

L'adozione del sistema di regolamentazione aziendale, quindi, deve condurre, da un lato, a determinare piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito condannato e contrario agli interessi di Ge.Se.Sa. S.p.A. (anche nell'ipotesi in cui quest'ultima potrebbe, in via teorica, trarne un vantaggio) e, dall'altro, a consentire a Ge.Se.Sa. S.p.A., grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, di poter intervenire tempestivamente nel prevenire o impedire la commissione del reato-presupposto.

Il presente Modello, pertanto, si pone i seguenti obiettivi:

- a) prevenzione del rischio di commissione di reati e illeciti amministrativi teoricamente realizzabili nell'ambito dell'attività della Società;
- b) conoscenza delle aree aziendali e delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la Società (Aree a rischio ed Attività sensibili);
- c) conoscenza delle regole che disciplinano le aree a rischio;
- d) adeguata ed effettiva informazione dei destinatari in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle aree a rischio;
- e) consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ai soggetti autori del reato o alla Società per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della Società;
- f) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle indicazioni delle autorità di vigilanza e controllo, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- g) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società – esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti – si pone;
- h) esistenza di una chiara attribuzione dei poteri e di un adeguato sistema dei controlli.

### **2.3 La costruzione del Modello**

La Società ha provveduto nel tempo ad aggiornare il presente Modello per garantire, tra gli altri, l'allineamento rispetto alla struttura aziendale ed alla normativa *pro tempore* vigente.

In particolare, la Società ha ritenuto di non limitarsi ad un aggiornamento *sic et simpliciter* del Modello, bensì di procedere ad una rielaborazione dello stesso sulla base di un nuovo *Risk Assessment* complessivo.

L'elaborazione del Modello e la definizione delle sue caratteristiche sono state precedute dalla analisi preliminare:

- delle caratteristiche organizzative della Società;
- della tipologia e caratteristiche del settore in cui la Società opera;
- della normativa di riferimento e dei rischi riconducibili al settore economico di appartenenza.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per Ge.Se.Sa. S.p.A., ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- *individuare le aree a "rischio reato" ex D.Lgs. 231/2001*, attraverso l'esame dell'organigramma aziendale e della regolamentazione interna esistente in Ge.Se.Sa. S.p.A., l'analisi puntuale dei processi aziendali, nonché attraverso incontri specifici per materia/area di competenza effettuati a soggetti afferenti alle varie Direzioni/Funzioni/Unità organizzative aziendali, finalizzati a valutare il sistema di controllo e i fattori di rischio presenti all'interno di ciascuna area a rischio di interesse;
- *accertare*, tra le funzioni svolte da ciascuna Struttura aziendale, *le singole attività "sensibili" ex D.Lgs. 231/2001*, ovvero quelle attività che possono costituire, in via potenziale, l'occasione per la realizzazione delle condotte illecite previste dal Decreto.

#### **2.4 Principi generali del Modello**

Ai fini indicati nel paragrafo precedente, la Società adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che il personale aziendale, di qualsivoglia livello, sia assunto, diretto e formato secondo i criteri espressi nel Codice Etico di Gruppo, i principi e le previsioni del Modello, e in puntuale conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della Società o con essa, sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni atte ad identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella Società e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta nella Società. In tal senso, il sistema delle procure e delle deleghe deve contenere la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari, e dei limiti di autonomia;
- d) sanzionare comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole che si applicano alla Società;

- e) prevedere che la determinazione degli obiettivi della Società ovvero dei singoli Destinatari, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- f) rappresentare e descrivere le attività svolte dalla Società, la sua articolazione funzionale, l'organizzazione aziendale, nonché i rapporti con le Autorità di Vigilanza e controllo, con le Società del Gruppo o con altri enti, in documenti attendibili e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
- g) attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico di Gruppo e del Modello da parte di tutti coloro che operano nella Società o con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui ai successivi paragrafi;
- h) regolare, attraverso un Regolamento aziendale adottato in materia, l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a Interne;
- i) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

### **2.5 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello**

Il Modello è stato espressamente costruito per Ge.Se.Sa. S.p.A. sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi.

Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale. In tal contesto, si renderà necessario procedere alla predisposizione di modifiche e/o integrazioni del Modello e della documentazione ad esso allegata laddove intervengano:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, nonché
- ove si riscontrino significative violazioni o elusioni del Modello e/o criticità che ne evidenzino l'inadeguatezza/inefficacia, anche solo parziale.

Il Consiglio di Amministrazione è competente e responsabile dell'adozione del presente Modello, nonché delle sue integrazioni, modifiche e aggiornamenti.

Tuttavia, il Consiglio di Amministrazione può conferire mandato all'Amministratore Delegato per apportare al Modello gli adeguamenti e/o aggiornamenti che si rendano necessari a seguito di modifiche legislative cogenti, oppure a seguito di modifiche non sostanziali della struttura organizzativa e delle attività della Società; di tali adeguamenti e/o aggiornamenti occorrerà dare informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, affinché, ciascuno per quanto di propria competenza, possa deliberare, di conseguenza, in merito.

L'Amministratore Delegato, con il supporto delle competenti strutture organizzative, può apportare in maniera autonoma modifiche meramente formali<sup>14</sup> al Modello ed alla documentazione ad esso allegata, dandone altresì informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, la Società medesima, attraverso le articolazioni organizzative a ciò preposte, elabora e apporta tempestivamente le modifiche delle procedure e degli altri elementi del sistema di controllo interno, ove tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Si segnala che le Unità aziendali sono responsabili del monitoraggio del documento di Mappatura (schede di As Is Analysis *ndr.*) che, in ragione della sua funzione, deve essere aderente all'operatività delle Unità competenti. Pertanto, nell'ipotesi in cui dovessero verificarsi delle necessità di aggiornamento e/o modifica delle Attività sensibili ivi individuate, l'Unità aziendale di riferimento è tenuta a comunicare tale evenienza all'Organismo di Vigilanza nonché al Consiglio di Amministrazione per le valutazioni di competenza. Le modifiche al documento di Mappatura possono avvenire, a titolo meramente esemplificativo, in occasione di: i) modifica (in aumento e/o in diminuzione) delle Attività sensibili di riferimento delle singole Unità; ii) di implementazione/modifica di Procedure, protocolli, istruzioni operative, policy, regolamenti interni individuate all'interno del documento di Mappatura e che comportino una modifica del livello di rischio segnalato all'interno delle schede di As Is Analysis.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve prontamente segnalare, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, che ne dovranno dare informativa al C.d.A., i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del Modello.

Ai fini dell'aggiornamento ovvero della modifica del presente Modello, le strutture organizzative preposte sottopongono al Consiglio di Amministrazione di Ge.Se.Sa. S.p.A. i risultati delle attività di *assessment* condotte; quest'ultimo approva i risultati e le azioni da disporre.

La Società, consapevole dell'importanza di adottare un sistema di controllo nella liceità e nella correttezza della conduzione di ogni attività aziendale, garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dai relativi aggiornamenti, nonché in base alle *best practices* di settore, tenendo in debita considerazione anche i pronunciamenti giurisprudenziali relativi alle applicazioni concrete del Decreto.

---

<sup>14</sup> Con riferimento alla "mera formalità" delle modifiche, si richiede che tali modifiche non abbiano impatti sostanziali sulle previsioni dei documenti interessati e non abbiano come effetto la riduzione od ampliamento dei contenuti ed ambiti di applicazione afferibili le Aree a Rischio, Attività Sensibili e relativo sistema di controllo aziendale (in tal senso possono, in via esemplificativa, considerarsi meramente formali: le correzioni di refusi ed errori materiali, l'aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di legge e della mera denominazione di Direzioni/Funzioni/Unità aziendali).

## 2.6 Il Codice Etico

Il Codice Etico del Gruppo Acea recepito ed adottato da Ge.Se.Sa. S.p.A., costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni di quest'ultimo si integrano con quanto previsto nel Codice.

Il Codice Etico è uno strumento volontario di autoregolamentazione attraverso il quale Ge.Se.Sa. S.p.A. afferma e declina i valori, i principi e gli standard comportamentali che ispirano l'agire proprio e degli *stakeholders*.

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari.

Per la Società l'adozione di principi etici condivisi costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo interno, anche ai fini della prevenzione dei reati. In tal senso, le regole comportamentali enunciate nel Codice Etico rappresentano un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività aziendali.

Il Codice Etico è adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e recepito nella Società. La sua osservanza, da parte degli amministratori, dei sindaci, del *management* e dei dipendenti, nonché di tutti coloro, compresi collaboratori e fornitori, che operano per il conseguimento degli obiettivi di Società, è ritenuta di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di Ge.Se.Sa. S.p.A.

Per garantire l'efficace attuazione del Codice Etico e del Modello, i principi e le regole di comportamento ivi richiamati devono essere oggetto di conoscenza e consapevolezza da parte dei Destinatari. Pertanto, Ge.Se.Sa. S.p.A. cura, con particolare attenzione, la loro diffusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione e realizza costantemente attività formative indirizzate alle persone che operano per perseguire gli obiettivi della Società.

Ge.Se.Sa. S.p.A., inoltre, favorisce l'osservanza del Codice Etico anche attraverso l'adozione di adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo allo scopo di assicurare la trasparenza e la conformità delle attività e dei comportamenti posti in essere rispetto ai principi e ai valori in esso contenuti intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

## 2.7 Gestione dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse – monetarie e non – a disposizione delle singole Unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

Qualora dovessero emergere scostamenti dal *budget* o anomalie di spesa non debitamente motivati, l'Unità Amministrazione, Regulatorio ed Acquisti è tenuta ad informare i vertici aziendali e, qualora siano da ritenersi significative anche con riferimento ai contenuti del Decreto, l'OdV.

### **3 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Affinché il Modello sia un costante riferimento nelle attività aziendali nonché uno strumento per la diffusione e sensibilizzazione dei Destinatari in materia, lo stesso deve essere oggetto di ampia attività di comunicazione e formazione.

#### **3.1 Diffusione del Modello all'interno della Società**

I membri del Consiglio di Amministrazione, con dichiarazione resa anche nell'ambito della delibera di adozione o di aggiornamento del Modello, affermano di conoscerne i contenuti e di impegnarsi a rispettarli.

Inoltre, la Società, anche in coordinamento con il Gruppo Acea, prevede che i contenuti generali e specifici del Modello siano oggetto di comunicazione a tutti i Soggetti Apicali e ai Soggetti Sottoposti al momento della sua approvazione, al momento della loro assunzione, nonché a tutti i collaboratori, indipendentemente dalla forma contrattuale di collaborazione, al momento della stipula del contratto.

È prevista, altresì, la pubblicazione dello stesso all'interno della *Intranet* aziendale e un'informativa periodica a beneficio dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti.

#### **3.2 Diffusione del Modello e informativa ai Soggetti Terzi**

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i Soggetti Terzi.

A questo scopo, la Società in stretta cooperazione con l'OdV e le eventuali Unità interessate, provvederà a definire un'informativa specifica e a curare la diffusione della Parte Generale e del Codice Etico presso i Soggetti Terzi, posto che anch'essi sono tenuti ad assumere comportamenti conformi alla normativa e tali da non comportare o indurre ad una violazione del Modello o del Codice Etico della Società.

La Società, previa proposta dell'OdV, potrà, inoltre:

- fornire ai Soggetti Terzi adeguate informative sulle politiche e le Procedure indicate nel Modello;
- inserire nei contratti con i Soggetti Terzi clausole contrattuali tese ad assicurare il rispetto del Modello anche da parte loro.

In particolare, a tale ultimo riguardo, è prevista per la Società la facoltà di risoluzione del contratto in caso di comportamenti dei Soggetti Terzi in violazione delle norme del Decreto, in violazione delle norme del Codice Etico o, comunque, tali da indurre la Società a violare le previsioni del Modello.

##### **3.2.1 Informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei Soggetti Terzi**

I Soggetti Terzi sono tenuti ad informare immediatamente l'OdV, nel caso in cui ricevano, direttamente o indirettamente, una richiesta in violazione del Modello o vengano a conoscenza di alcune delle circostanze elencate al paragrafo 6.9.



La segnalazione è effettuata direttamente all'Organismo di Vigilanza, in via alternativa, tramite i seguenti canali di comunicazione:

- piattaforma Whistleblowing al seguente link: "Comunica Whistleblowing"
- casella di posta elettronica: odv@gesesa.it
- posta ordinaria all'indirizzo Corso Garibaldi n. 8, 82100 Benevento, specificando all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

La Società garantisce ai Soggetti Terzi che essi non subiranno alcuna conseguenza in ragione della loro eventuale attività di segnalazione e che, in nessun modo, questa potrà pregiudicare la continuazione del rapporto contrattuale in essere.

### **3.3 Corsi di formazione**

Per un efficace funzionamento del Modello, la formazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti è gestita dalla Unità Legale e Risk & Compliance e/o da altra Unità in base al contenuto della formazione e, comunque, in stretta cooperazione con l'OdV.

I corsi di formazione hanno ad oggetto il Modello, il Codice Etico nonché altre tematiche che possono avere rilevanza ai fini del Decreto, quali: aggiornamenti normativi, procedure, istruzioni operative, policy, protocolli, disposizioni organizzative o, in generale, atti normativi interni.

In particolare, è prevista un'attività di formazione in ambito, sia periodica che ad evento, gestita dalle competenti Unità aziendali, avente come obiettivo quello di garantire la conoscenza e la consapevolezza circa il Modello adottato dalla Società.

In tal contesto, le competenti Unità aziendali predispongono specifici piani formativi tenendo in considerazione, tra gli altri, il *target*, i contenuti, gli strumenti ed i tempi di erogazione.

Con particolare riferimento alla formazione "ad evento", questa è attivata, a titolo esemplificativo, in caso di estensione della responsabilità amministrativa degli Enti a nuove tipologie di reati, nonché in caso di modifiche e/o aggiornamenti del sistema normativo interno. Inoltre, viene erogata specifica formazione ai neoassunti, o sulla base delle necessità, per agli altri soggetti coinvolti.

Tale attività formativa prevede differenti modalità di erogazione, sia mediante il supporto di strumenti informatici (ad es: intranet aziendale, corsi *on-line*, *e-learning*), sia attraverso appositi corsi di formazione in aula differenziata sulla base dei destinatari finali (qualifica, funzioni di rappresentanza, etc).

È fatto obbligo nei confronti dei responsabili delle Unità aziendali della Società di diffondere e vigilare sull'osservanza del presente Modello, nonché sulla frequentazione dei corsi di formazione dei loro sottoposti.

La partecipazione ai corsi di formazione è monitorata attraverso sistemi di rilevazione delle presenze.

A seconda del tipo di formazione, ai partecipanti possono essere somministrati dei test finalizzati a valutare il grado di apprendimento conseguito e ad orientare ulteriori interventi formativi.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per tutto il personale in servizio presso la Società (sia per Soggetti Apicali, che per Soggetti Sottoposti). Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema disciplinare.

#### 4 SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il sistema organizzativo di Ge.Se.Sa. S.p.A. è caratterizzato da una precisa definizione delle competenze e dei compiti di ciascuna Unità organizzativa aziendale. La documentazione di cui la Società si è dotata per rappresentare il proprio sistema organizzativo include, a titolo esemplificativo, quanto di seguito indicato:

- Organigrammi (Allegato “b” della Parte Generale);
- Disposizioni Organizzative (Documenti descrittivi dei ruoli e delle responsabilità chiave) (Allegato “b” della Parte Generale);
- Sistema dei poteri (procure e deleghe aziendali);
- Procedure.

L’Unità Legale e Risk & Compliance garantisce l’implementazione ed il mantenimento dei sistemi normativo interno (procedure, istruzioni operative, policy, protocolli, regolamenti interni etc.) anche in coordinamento con le competenti funzioni del Gruppo Acea.

Oltre alle verifiche del rispetto delle procedure da parte dei Responsabili delle Unità aziendali, la Società è destinataria anche di attività di *internal audit* svolte dalle funzioni competenti del Gruppo Acea.

Ferma la specificità di ogni singolo audit, le verifiche perseguono, in generale, i seguenti obiettivi di controllo:

- rispetto del principio della segregazione delle funzioni e dei compiti;
- tracciabilità del processo decisionale e delle transazioni;
- conformità delle attività svolte alle procedure/istruzioni operative aziendali ed alla normativa in vigore;
- esistenza di un sistema di deleghe e corretto esercizio delle procure conferite;
- rispetto dell’iter autorizzativo;
- evidenza delle attività di controllo.

Con cadenza annuale la funzione *internal audit* del Gruppo Acea comunica il “*Il Programma annuale delle verifiche ispettive interne*” individuando i processi sottoposti ad audit, i relativi riferimenti normativi (norme UNI), il team di auditor incaricato, i process owner.

**5 PRESTAZIONE DI SERVIZI INFRAGRUPPO****5.1 Prestazioni di servizi svolte da Ge.Se.Sa. S.p.A. a favore di Società appartenenti al Gruppo**

Le prestazioni di servizi, svolte da Ge.Se.Sa. S.p.A. a favore di società appartenenti al Gruppo, che possono interessare attività e operazioni a rischio di cui alle successive Parti Speciali, devono essere disciplinate da un contratto scritto.

In particolare, il contratto di prestazione di servizi, di cui al punto precedente, deve prevedere:

- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate a Ge.se.sa spa, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'Organismo di Ge.Se.Sa. S.p.A. di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza, o funzione equivalente, della società beneficiaria del servizio, in relazione allo svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Ge.Se.sa. S.p.A., ovvero - previa informazione a quest'ultimo - alle Unità aziendali della Società al fine del corretto svolgimento della vigilanza;
- l'obbligo della società beneficiaria del servizio di segnalare all'Organismo di Ge.Se.Sa. S.p.A. eventuali comportamenti, atti o eventi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e che potrebbero eventualmente ingenerare responsabilità della Società.

Nelle prestazioni di servizi Ge.Se.Sa. S.p.A. si attiene, oltre che al Codice Etico, a quanto previsto dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Ge.Se.Sa. S.p.A. qualora svolga, per conto di società appartenenti al Gruppo, servizi nell'ambito di attività o operazioni a rischio non contemplate dal proprio Modello, si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi.

**5.2 Prestazioni di servizi svolte da società appartenenti al Gruppo in favore di Ge.Se.Sa. S.p.A.**

Le prestazioni di servizi, svolte da società appartenenti al Gruppo in favore di Ge.Se.Sa. S.p.A., che possono interessare attività e operazioni a rischio di cui alle successive Parti Speciali, devono essere disciplinate da un contratto scritto.

In particolare, il contratto di prestazione di servizi di cui al punto precedente e/o le procedure interne, devono prevedere:

- l'obbligo, da parte di Ge.Se.Sa. S.p.A., di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni fornite ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
- il potere dell'Organismo della società del Gruppo di richiedere informazioni all'Organismo di Ge.Se.Sa. S.p.A. al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza.

In ogni caso, le società del Gruppo alle quali è richiesto il servizio sono dotate di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto .

L'Organismo, qualora lo consideri necessario al fine della prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi, propone, sentite le funzioni competenti, che i contratti prevedano l'adozione, da parte della società del Gruppo che presta il servizio, di specifiche procedure di controllo.

Più in generale, le Società si impegnano ad astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possano integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

## 6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 6.1 Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6 comma 1, lettera b, del D.Lgs. 231/2001, *"il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento"* è affidato ad un Organismo apposito, l'Organismo di Vigilanza, istituito dalla Società e dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni nonché di adeguata professionalità.

L'OdV è un organo collegiale dotato di pieni e autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del presente Modello.

L'OdV risponde esclusivamente al Consiglio di Amministrazione di Ge.Se.Sa. S.p.A., chiamato a nominare e revocare i suoi membri, il suo Presidente, nonché a definirne la relativa remunerazione.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV e ciascun suo componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

L'Organismo di Vigilanza di Ge.Se.Sa. S.p.A. ha una composizione collegiale. L'Organismo di Vigilanza è formato da tre membri (di cui due esterni ed uno interno alla Società e/o al Gruppo) in possesso di tutti i requisiti di autonomia, onorabilità, indipendenza ed assenza di conflitti di interesse, nonché dei requisiti di professionalità richiesti per rivestire tale ruolo.

Il ruolo di Presidente deve essere affidato ad un professionista esterno in possesso di competenze specialistiche in tema di normativa sulla responsabilità degli enti.

Il componente interno viene scelto tra il personale appartenente alle Funzioni di Controllo e governo dei rischi della Capogruppo e deve essere in possesso di idonee competenze tecnico-specialistiche e non svolgere funzioni operative. In particolar modo, il componente interno dell'Organismo di Vigilanza non può svolgere, con responsabilità diretta, Attività sensibili e deve sempre garantire nello svolgimento dell'attività il principio secondo cui il controllore non può essere controllato. In caso di conflitto di interesse, il componente interno deve comunicare la situazione all'Organismo di Vigilanza ed astenersi dalla verifica nella quale ritiene di essere in conflitto di interessi.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza esterno (compreso il Presidente) non può ricoprire il medesimo incarico in più di tre Società del Gruppo Acea e può restare in carica per un numero massimo di tre mandati consecutivi.

### 6.2 Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati di adeguata professionalità, autonomia ed indipendenza e devono adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

Circa il requisito di professionalità, nell'individuazione dei componenti del suddetto Organismo, il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle specifiche competenze ed esperienze professionali degli stessi, sia nel campo giuridico (in particolare nel settore della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e nel diritto penale), che nella gestione ed organizzazione aziendale.

L'autonomia e l'indipendenza sono invece assicurate dalla scelta dei componenti tra soggetti interni ed esterni privi di mansioni operative e di interessi che possano condizionarne l'autonomia di giudizio e di valutazione. Inoltre, a garanzia del principio di terzietà, l'Organismo è collocato a diretto riporto del C.d.A., con la possibilità di riferire, all'occorrenza, ai Soci ed ai Sindaci ed il ruolo di Presidente viene sempre assegnato ad un soggetto esterno.

Inoltre, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, la Società prevede il rispetto dei requisiti di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Pertanto, non possono ricoprire la carica di componente dell'OdV:

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c., ovvero sia coloro che sono stati condannati ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle Società da questa controllate;
- coloro che rivestono un rapporto di dipendenza gerarchica da soggetto apicale della Società;
- coloro che sono legati alla Società ovvero a soggetti apicali della stessa da rapporti economici;
- coloro che versano in conflitto di interessi con la Società;
- coloro che sono indagati per uno o più reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- coloro che sono stati interessati da sentenza di condanna (anche non definitiva) o patteggiamento, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto;
- coloro che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni (art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001).

Al fine di consentire *continuità di azione*, l'OdV è dedicato esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello della Società ed è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività.

### **6.3 Nomina e compenso**

L'Organismo è nominato con deliberazione del C.d.A..

All'atto della nomina, lo stesso C.d.A. assicura all'Organismo le condizioni di autonomia e continuità di azione previste e ne stabilisce il compenso.

I componenti dell'OdV nominati devono far pervenire al C.d.A. la dichiarazione di accettazione della nomina, unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

#### **6.4 Durata dell'incarico e cause di cessazione**

L'Organismo dura in carica fino all'approvazione del bilancio con cui scade il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, ovvero per un periodo di tre esercizi come da statuto societario. In caso di cessazione anticipata del C.d.A. che lo ha nominato, l'OdV dura in carica 3 anni.

La cessazione del suddetto Organismo può, inoltre, avvenire per rinuncia di due o tutti i suoi componenti, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al C.d.A..

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, come nel seguito definita, o per mancato rispetto delle riunioni minime annue fissate nel numero di 10 (dieci), 5 (cinque) per ogni semestre, di cui almeno un terzo da svolgersi in presenza fisica presso le sedi di Ge.Se.Sa. S.p.A. o presso gli impianti gestiti per verifiche.

La revoca è disposta con delibera del C.d.A. previo parere del Collegio Sindacale dal quale il C.d.A. può dissentire con adeguata motivazione.

Ad ogni modo, in caso di scadenza, revoca o rinuncia, il C.d.A. nomina, senza indugio, il nuovo OdV.

Con riferimento ai singoli componenti dello stesso, la revoca può essere disposta dal C.d.A., sentito il Collegio Sindacale, soltanto per giusta causa. Costituisce una giusta causa di revoca la sottoposizione del componente a procedure di interdizione, inabilitazione o fallimento, l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, l'accertamento dell'insussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità dell'azione previsti per la nomina, la sussistenza di una delle ipotesi di ineleggibilità, il grave inadempimento, da parte dei componenti dell'OdV, ai doveri loro imposti dalla legge o dal Modello, l'interruzione del rapporto di lavoro laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società del Gruppo, e/o, comunque, dei rapporti giuridici tra la Società e l'eventuale componente interno nominato.

Inoltre, comporta la decadenza dalla carica di componente dell'OdV la perdita dei requisiti di eleggibilità o l'avveramento di una o più delle condizioni di ineleggibilità di cui al precedente paragrafo 6.2., nonché:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- in caso di assenza ingiustificata per più di due volte consecutive alle riunioni dell'OdV.

In tale ultima ipotesi il Presidente dell'Organismo o, in sua vece, il componente più anziano, comunica al C.d.A. l'intervenuto impedimento, al fine di promuovere la sostituzione del membro.

Il C.d.A., accertata la sussistenza della causa di decadenza, provvede senza indugio alla sostituzione del membro ritenuto inidoneo.



### **6.5 Le risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza**

Il C.d.A. assicura all'Organismo la disponibilità delle risorse finanziarie, organizzative e strutturali (di seguito, anche "risorse") necessarie all'assolvimento dell'incarico e, in ogni caso, garantisce allo stesso l'autonomia finanziaria necessaria per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle funzioni allo stesso assegnate, dispone del *budget* secondo le proprie necessità, previa la sola richiesta scritta che dovrà essere inoltrata dal Presidente dell'OdV ai competenti uffici della Società e secondo le procedure vigenti, con l'obbligo di documentare le spese sostenute una volta concluse le relative attività.

### **6.6 Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento ed osservanza del Modello, verificandone l'effettiva idoneità a prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto;
- effettuare periodicamente, di propria iniziativa o su segnalazioni ricevute, verifiche su determinate operazioni o su specifici atti posti in essere all'interno dell'azienda, e/o controlli dei soggetti esterni coinvolti nei processi a rischio;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei processi a rischio;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che gli consenta di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio reato, nonché stabilire modalità di comunicazione al fine di acquisire conoscenza di presunte violazioni del Modello;
- attuare, in conformità al Modello, un flusso informativo periodico verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza dello stesso;
- condividere i programmi di formazione promossi dalla Società per la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello e monitorarne l'effettivo svolgimento;

- raccogliere, formalizzare secondo modalità standardizzate e conservare eventuali informazioni e/o segnalazioni ricevute con riferimento alla commissione dei reati (effettive o semplicemente sospettate), di cui al presente Modello;
- interpretare la normativa rilevante e verifica l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta della documentazione inerente alle attività di predisposizione e aggiornamento del Modello.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'Organismo ha accesso senza limitazioni, alle informazioni aziendali, potendo chiedere informazioni in autonomia a tutto il personale dirigente e dipendente della Società e delle controllate, nonché a collaboratori e consulenti esterni alla stessa; l'Organismo può avvalersi, se necessario e sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture aziendali ovvero di consulenti esterni.

Nell'ambito dello svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a trattare i dati personali raccolti nell'esecuzione delle proprie attività nel pieno rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e secondo le istruzioni sul trattamento dei dati personali eventualmente impartite dalla Società.

### **6.7 Gestione della documentazione**

Tutta l'attività svolta dall'Organismo deve essere opportunamente verbalizzata, anche in forma sintetica, in un apposito libro, tenendo traccia e archiviando tutta la documentazione ricevuta.

È compito del Segretario dell'Organismo conservare il libro dei verbali delle riunioni dell'Organismo e la documentazione inerente all'attività svolta, garantendone l'accessibilità ai soli componenti dell'Organismo medesimo, con esclusione di ogni altro soggetto.

Le informazioni, segnalazioni e report ricevuti sono conservati in apposito archivio in cui sono tracciate e documentate anche tutte le informazioni/comunicazioni dati scambiati con le funzioni aziendali e con gli Organismi delle altre Società del Gruppo, nonché i verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

### **6.8 Informative dell'Organismo di Vigilanza**

In accordo a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, *"in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati"* il Modello deve *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento ed osservanza"* dello stesso.

Tale obbligo è concepito quale ulteriore strumento volto ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello medesimo, nonché, eventualmente, permettere l'accertamento ex post delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dell'illecito.

Pertanto, l'OdV deve essere tempestivamente informato, da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento dello stesso, ivi compresa qualsiasi notizia relativa all'esistenza di sue possibili violazioni.

L'OdV è, altresì, tenuto a produrre reportistica periodica (c.d. Relazione semestrale) circa l'efficacia, l'effettiva attuazione e l'aggiornamento del Modello all'organo amministrativo ed all'organo di controllo.

#### **6.8.1 Informative nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile e attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio", oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello e nelle procedure aziendali.

#### **6.8.2 Informative dall'Organismo di Vigilanza**

Con riferimento alle attività di **informativa** proprie dell'Organismo di Vigilanza agli altri organi aziendali, si sottolinea che lo stesso, per il tramite del proprio Presidente od altro membro appositamente designato, predispone, su base almeno semestrale, una relazione informativa in ordine alle attività svolte ed all'esito delle stesse da inviare al Presidente del C.d.A. ed al Collegio Sindacale.

Inoltre, è previsto che l'OdV segnali, senza indugio, al C.d.A. le violazioni del Modello, accertate od in corso di investigazione, che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo a Ge.Se.Sa S.p.A..

L'OdV informa, inoltre, il Collegio Sindacale, mediante relazione scritta, sulle eventuali violazioni del Modello e delle procedure da parte degli amministratori.

#### **6.9 La segnalazione di potenziali violazioni del Modello**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte dei Destinatari del presente Modello in merito a comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare violazione o elusione del Modello - o delle relative procedure - e a notizie potenzialmente rilevanti relative alla attività di Ge.Se.Sa. S.p.A., nella misura in cui esse possano esporre la Società al rischio di reati e di illeciti tali da poter ingenerare la responsabilità di Ge.Se.Sa. S.p.A. ai sensi del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni di legge e a quelle contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

A tal riguardo, si segnala che la legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha introdotto tre nuovi commi all'interno dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Il comma 2 bis del suddetto articolo, in particolare, prevede che *“I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:*

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

Al fine di rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di eventuali comportamenti contrari al Modello, alla legge o alla regolamentazione interna, Ge.Se.Sa. S.p.A. ha pertanto adottato la Procedura di gruppo “Whistleblowing”, che prevede sistemi, inclusa una piattaforma informatica, che consentono a chiunque di segnalare gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza e definisce il processo di gestione delle segnalazioni circostanziate.

Attraverso le disposizioni previste nella Procedura “Whistleblowing”, ed in coerenza con le indicazioni contenute nella citata Legge n. 179/2017, Ge.Se.Sa. S.p.A. assicura massima tutela e riservatezza per il segnalante e, nello stesso tempo, protezione dalle segnalazioni diffamatorie.

Per il dettaglio circa le modalità di invio della segnalazione e il relativo trattamento della stessa si rimanda alla specifica procedura sopra menzionata. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

1. l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale o sul terzo che collabora con Ge.Se.Sa. che venga in possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del presente Modello e con le altre regole di condotta adottate dalla Società;
2. le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza e verifica, l'OdV, attraverso i canali dedicati, dovrà avere accesso ad ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile.

In particolare, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, nell'ambito dei poteri istruttori assegnati all'OdV, viene assicurata discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella di valutazione e conclusiva, adottando i requisiti di sicurezza

previsti per le informazioni ritenute confidenziali e in conformità con le indicazioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in tema di protezione dei dati personali.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, anche ascoltando l'autore della segnalazione, se noto, e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, sono stati previsti i seguenti canali:

- piattaforma Whistleblowing al seguente link: "Comunica Whistleblowing"
- casella di posta elettronica: [odv@gesesa.it](mailto:odv@gesesa.it)
- posta ordinaria all'indirizzo Corso Garibaldi n. 8, 82100 Benevento, specificando all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede ed esclusa l'ipotesi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per diffamazione, calunnia o altri reati commessi attraverso la segnalazione ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Le informazioni, segnalazioni e i report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo assicura il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

## **7. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema sanzionatorio idoneo per la violazione delle misure in esso indicate.

Oltre a contribuire all'efficacia del Modello, la definizione di sanzioni disciplinari commisurate alla violazione dello stesso ha, altresì, lo scopo di contribuire all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Ge.Se.Sa. S.p.A., nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle norme della contrattazione collettiva nazionale, ha adottato un sistema sanzionatorio per le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello e nei protocolli aziendali, da parte dei suoi Destinatari.

L'applicazione delle sanzioni previste prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

La Società, infatti, porta a conoscenza di tutti i destinatari le attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti nonché le regole e le procedure che sovrintendono tali attività, intendendo con ciò diffondere la consapevolezza circa la riprovazione di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello, con conseguente applicazione di sanzioni disciplinari idonee.

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'attuazione e l'efficacia del Modello fermo restando l'esercizio del potere disciplinare in capo ai Soggetti indicati al paragrafo 7.5, potendo segnalare ogni violazione del Modello ai soggetti aziendali competenti.

Il presente sistema disciplinare si ispira ai principi generali di cui ai seguenti punti:

### ***1. Specificità di illeciti***

Costituisce illecito, ai fini del presente sistema sanzionatorio, a seconda della qualifica societaria e/o della posizione e/o delle competenze nella Società del soggetto, e a prescindere dalla rilevanza penale del fatto, ogni violazione alle regole contenute nel presente Modello e, in particolare, quelle di seguito indicate, in via esemplificativa e non esaustiva:

- la violazione del Modello, con particolare riferimento agli obblighi di comportamento previsti nella Parte Generale o nelle Parti Speciali dello stesso;
- la violazione delle procedure, delle istruzioni operative, dei regolamenti e/o, in generale, di ogni atto normativo interno;
- l'inosservanza dei protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, ovvero alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti del Collegio Sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza;

- la falsificazione / mancata predisposizione della documentazione delle attività espletate in occasione di verifiche ispettive ed accertamenti da parte delle competenti Autorità;
- la distruzione, l'occultamento e/o l'alterazione della documentazione aziendale;
- la falsificazione delle relazioni e/o informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza;
- l'ostacolo all'esercizio delle funzioni del Collegio Sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione di obblighi di documentazione e tracciabilità delle attività aziendali;
- la violazione degli obblighi previsti nel Codice Etico adottato dalla Società;
- l'inosservanza, da parte dei Soggetti Apicali, degli obblighi di direzione e/o vigilanza che abbiano reso possibile la realizzazione di reati da parte dei soggetti sottoposti;
- l'abbandono, senza giustificato motivo, del posto di lavoro da parte del personale a cui siano state specificamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo;
- la mancata documentazione, anche in forma riassuntiva, delle attività e dell'esito delle verifiche effettuate;
- l'omessa archiviazione di copia dei documenti ufficiali diretti (tramite legali esterni o periti di parte) a Giudici, a membri del Collegio Arbitrale o a Periti d'ufficio chiamati a giudicare sul contenzioso di interesse della Società;
- l'effettuazione e/o ricezione di pagamenti in contanti per conto della Società, oltre i limiti consentiti dalla normativa pro tempore vigente;
- l'effettuazione di pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione, enti governativi, soggetti correlati, funzionari pubblici, senza apposita documentazione attestante il tipo di operazione compiuta e senza relativa archiviazione;
- l'accesso alla rete informatica aziendale senza autorizzazione e relativi codici di accesso;
- l'assenza ingiustificata a corsi di formazione o aggiornamento relativi alla prevenzione dei reati;
- la mancata osservanza delle disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro nonché degli obblighi derivanti, secondo le proprie attribuzioni e competenze, dalla normativa applicabile, pro tempore vigente, sulla stessa materia;
- la mancata osservanza delle disposizioni aziendali in materia ambientale nonché degli obblighi derivanti, secondo le proprie attribuzioni e competenze, dalla normativa applicabile, pro tempore vigente, sulla stessa materia;
- la violazione delle prescrizioni in materia di riservatezza e tutela del segnalante di cui al paragrafo 6.9 del presente Modello;
- l'effettuazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

## **II. Proporzionalità e adeguatezza tra illecito e sanzioni**

Ai fini della determinazione/commisurazione delle sanzioni, in rapporto ad ogni singolo illecito disciplinare, si considerano i seguenti fattori:

- se la violazione è commessa mediante azione od omissione;
- se la violazione è dolosa o colposa e, rispettivamente, quale sia l'intensità del dolo o il grado della colpa;

- il comportamento pregresso (la condotta tenuta in precedenza nell'azienda, in particolare se l'interessato è stato già sottoposto ad altre sanzioni disciplinari e l'eventuale reiterazione della violazione del medesimo tipo o di tipo analogo);
- il comportamento successivo (se vi sia stata collaborazione, anche ai fini di eliminare o attenuare le possibili conseguenze derivanti dall'illecito in capo alla Società, l'ammissione delle proprie responsabilità e la sincera risipiscenza da parte dell'interessato);
- la posizione del soggetto rispetto alla Società (organo societario, apicale, sottoposto all'altrui direzione e vigilanza, terzo);
- il grado di prossimità con uno dei reati-presupposto previsti nel D.Lgs. 231/2001;
- tutte le altre circostanze del caso concreto (modalità, tempi, rilevanza della violazione in rapporto all'attività societaria, etc.).

Nel caso in cui, con una sola condotta, siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

Per i dipendenti, la recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione disciplinare più grave nell'ambito delle tipologie prevista.

I principi di tempestività ed immediatezza devono guidare l'azione disciplinare, a prescindere dall'esito di un eventuale giudizio penale.

### **III. Applicabilità a organi societari, Soggetti Apicali, Soggetti Sottoposti e Soggetti Terzi.**

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, secondo quanto declinato nei rispettivi paragrafi che seguono, i Dipendenti, i Dirigenti, gli Amministratori e i Sindaci nonché i terzi in rapporto contrattuale con la Società (es. clienti, fornitori, consulenti, *partner*, appaltatori, ecc.).

### **IV. Tempestività e immediatezza delle sanzioni, contestazione (per iscritto, salvo ammonimento verbale) all'interessato e garanzia dei diritti di difesa e del contraddittorio.**

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Modello rientrano nell'esclusivo potere degli organi della Società competenti in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni.

In particolare:

- nei confronti degli Amministratori o del Collegio Sindacale, l'esercizio del potere sanzionatorio spetta all'Assemblea dei Soci;
- nei confronti dei Dirigenti e dei Dipendenti, l'esercizio del potere disciplinare spetta al Legale rappresentante pro tempore o al Responsabile della Unità Risorse Umane o dai soggetti da questo delegati;
- nei confronti dei Soggetti Terzi, l'esercizio del potere sanzionatorio spetta al Responsabile della Unità competente e/o alla quale il contratto o rapporto afferisce, ovvero al soggetto che, in nome e per conto della Società, intrattiene il relativo rapporto contrattuale.



In ogni caso, l'OdV deve essere sempre informato del procedimento sanzionatorio attivato per violazione del Modello ed esercita le sue prerogative in coerenza con quanto indicato nei successivi paragrafi.

## **V. Pubblicità e trasparenza**

Costituendo parte integrante del Modello, il Sistema sanzionatorio è reso noto a tutti i Destinatari mediante l'inserimento dello stesso nella Parte Generale del Modello dalla Società, pubblicato sul sito *internet* aziendale.

### **7.1 Le sanzioni per i dipendenti**

Per i dipendenti di Ge.Se.Sa. S.p.A., in funzione del CCNL applicato al rapporto individuale di lavoro, il sistema disciplinare farà riferimento al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Settore Gas-Acqua, nel rispetto e in coerenza con le previsioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori).

#### **7.1.1 Il CCNL per i lavoratori addetti al settore Gas-acqua**

Il vigente CCNL per i lavoratori addetti al Settore Gas-Acqua all'art. 21 "Provvedimenti disciplinari", nel rispetto delle previsioni di cui alla legge sopracitata del 20 maggio 1970 n. 300, art. 7 comma 1, stabilisce specifici criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari ivi richiamati e di seguito elencati:

1. rimprovero verbale o scritto;
2. multa non superiore a 4 ore di retribuzione;
3. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 10 giorni;
4. licenziamento con preavviso;
5. licenziamento senza preavviso.

Fermo restando che i provvedimenti disciplinari saranno irrogati nel rispetto del principio di graduazione della sanzione in relazione alla gravità della mancanza e in conformità di quanto stabilito dalla L. 20 maggio 1970, n. 300, si prevede di adottare il seguente schema di riferimento, riportato comunque a titolo esemplificativo:

- Incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro per un periodo da 1 fino a 10 giorni, secondo un criterio progressivo di proporzionalità alla gravità della mancanza, il dipendente che commetta mancanze quali quelle elencate di seguito a titolo di riferimento:
  - *"viola in modo non grave le procedure interne previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o pone in essere un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello"*;
- Incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il dipendente che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui al punto che segue:

- *“nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, reca un danno all’Azienda o pone in essere un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato”;*
- Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che siano così gravi da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettano azioni che costituiscono delitto a termine di legge, anche non espressamente richiamate, come ad esempio:
  - *“nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, pone in essere un comportamento diretto in modo univoco ad arrecare danno all’Azienda o a compiere un reato, tale da determinare a carico della stessa l’applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001”.*

In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso, neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso ex art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. A seguito della contestazione disciplinare mossa per una fattispecie di cui sopra potrà essere disposta la revoca delle eventuali deleghe/incarichi affidati al lavoratore interessato, nell’ambito delle procedure descritte nel Modello.

## **7.2 Le sanzioni per i dirigenti**

Ove vengano accertate violazioni disciplinari commesse da dirigenti, l’Organismo di Vigilanza provvederà ad informare immediatamente, con relazione scritta, il Presidente che, con l’eventuale supporto dell’Organismo stesso, può valutare l’applicazione delle seguenti sanzioni, sempre in conformità alla legge ed al contratto applicabile:

- a) rimprovero verbale o scritto;
- b) sospensione o revoca di incarichi e/o deleghe e/o procure;
- c) diminuzione della parte variabile della retribuzione corrisposta in applicazione del sistema premiante adottato dalla Società;
- d) licenziamento per giustificato motivo.

## **7.3 Le sanzioni per gli Amministratori e i Sindaci**

Nel caso di violazione delle regole del Modello e del sistema normativo interno da parte degli amministratori, a partire dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all’art. 7, D.Lgs. 231/2001, l’Organismo di Vigilanza provvederà immediatamente ad informarne, con relazione scritta, l’Amministratore Delegato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per i provvedimenti di competenza.

Il Consiglio di Amministrazione, con l’astensione del soggetto coinvolto, provvederà a porre in essere gli accertamenti necessari e potrà applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge e, nei casi più

gravi, o comunque quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società, nel responsabile, potrà convocare l'Assemblea proponendo, in via cautelare, la revoca dei poteri delegati, ovvero l'eventuale sostituzione del responsabile.

Il Collegio Sindacale, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, potrà convocare l'Assemblea ai sensi del art. 2406 c.c. qualora ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere.

Qualora i suddetti Amministratori siano anche dirigenti della Società potranno, in ogni caso, trovare applicazione le previsioni di cui al precedente capoverso.

Con riferimento a violazioni imputabili ai Sindaci, l'Organismo di Vigilanza provvederà immediatamente a informarne, con relazione scritta, il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione, il quale potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'art. 2366 c.c. per i provvedimenti di competenza. Qualora i suddetti Amministratori siano anche dirigenti della Società potranno in ogni caso trovare applicazione le previsioni di cui al precedente capoverso.

#### **7.4 Le sanzioni per i terzi in rapporto contrattuale con la Società**

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello o del sistema normativo interno per la sua attuazione da parte di terzi (es. collaboratori o controparti contrattuali), l'Organismo di Vigilanza informa il Responsabile della Unità competente e/o alla quale il contratto o rapporto afferiscono, mediante relazione scritta.

Nei confronti dei responsabili è disposta, dagli organi competenti in base alle regole interne della Società, anche la risoluzione dei contratti o dei rapporti in essere, fermo restando la possibilità di azioni giudiziarie per il risarcimento di ogni danno subito dalla Società.

#### **7.5 Procedimento sanzionatorio**

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni e/o delle misure di tutela previste dal sistema sanzionatorio consta delle seguenti fasi:

- *Preistruttoria*, fase che viene attivata dall'Organismo di Vigilanza o dal Responsabile della Unità Risorse Umane o da soggetto da questi delegato o dal responsabile del contratto a seguito di rilevazione o segnalazione di presunta violazione del Modello con l'obiettivo di accertarne la sussistenza;
- *Istruttoria*, fase in cui si procede alla valutazione della violazione con l'individuazione del provvedimento disciplinare (nel caso di dipendenti) o della misura di tutela applicabile (nel caso di altri Soggetti) da parte del soggetto che ha il compito di decidere in merito. In questa fase intervengono:
  - il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per il tramite dei rispettivi Presidenti, nei casi in cui la violazione sia commessa da uno o più soggetti che rivestono la

carica di Sindaco ovvero di Consigliere non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato;

- il Responsabile della Unità Risorse Umane, nei casi in cui la violazione sia commessa da parte di un dirigente o da un dipendente della Società;
- il Responsabile del contratto, per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società (es. fornitori).

Nel corso di detta fase, l'Organismo di Vigilanza, ove l'accertamento della violazione abbia impulso da una sua attività di verifica o controllo, trasmette ai soggetti sopraindicati apposita relazione contenente:

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

A valle dell'acquisizione della relazione in oggetto, sarà mossa dal Soggetto che dispone del potere sanzionatorio (come evidenziato nei paragrafi precedenti) la contestazione per violazione del Modello. Qualora si tratti di dipendenti l'*iter* procedurale è quello di cui all'art. 7 L. 300/70.

- *Decisione*, fase in cui viene stabilito l'esito del procedimento e il provvedimento disciplinare e/o la misura di tutela da comminare, assunta dal soggetto munito di appositi poteri;
- *Irrogazione del provvedimento e/o della misura di tutela (eventuale)*. All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

Il procedimento sanzionatorio tiene conto:

- delle norme del Codice civile in materia societaria, di lavoro e contrattualistica;
- della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 7, L. n. 300/70;
- dei principi generali cui si ispira il sistema sanzionatorio, di cui al presente capitolo;
- dei CCNL applicati (art. 21 CUSGA e 25 CUSE) come sopra richiamati;
- dei vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale e delle funzioni attribuite alla struttura aziendale;
- della necessaria distinzione e contrapposizione dei ruoli tra soggetto giudicante e soggetto giudicato.

Al fine di garantire l'efficacia del presente Sistema sanzionatorio, il procedimento di irrogazione della sanzione deve concludersi in tempi compatibili a garantire l'immediatezza e la tempestività dell'azione.

***Allegati***

Allegato (a): Organigramma e Disposizioni Operative

Allegato (b): Catalogo dei reati