

REVISIONE MODELLO DI GESTIONE D.LGS 231/01

PARTE GENERALE

INTRODUZIONE

1.1 - Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli enti

In attuazione degli obblighi comunitari ed internazionali ed in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 recante la “**Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica**”.

Tale Decreto recepisce i principi in materia di responsabilità delle persone giuridiche contenuti in alcune Convenzioni internazionali, tra cui la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione, la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione, adeguando ad essi la normativa interna.

Il Decreto Legislativo 231/01, come successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. 61/02 e dalle Leggi 14 gennaio 2003, n. 7, 11 agosto 2003, n. 228, 18 aprile 2005, n. 62, 28 dicembre 2005, n. 262 e 9 gennaio 2006, n. 7, superando il tradizionale principio *societas delinquere non potest* ha introdotto nell'ordinamento italiano uno specifico sistema punitivo nei confronti degli enti con o senza personalità giuridica, conseguente alla responsabilità originata da determinati reati presupposti, tentati o commessi dalle persone fisiche che agiscono per conto ed in nome dell'entità giuridica stessa.

Ambito di applicazione normativa:

Le disposizioni:

- **si applicano** “agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica”; quindi a titolo esemplificativo a società per azioni, società in accomandita per azioni, società a responsabilità limitata, società cooperative, società mutue assicuratrici, società previste da leggi speciali, società di intermediazione mobiliare, società di investimento a capitale variabile, società di gestione del risparmio, società estere operanti nel territorio dello Stato, società semplici, società in nome collettivo, società in accomandita semplice, società irregolari, società di fatto, associazioni con personalità giuridica, associazioni prive di personalità giuridica, associazioni onlus, associazioni no profit, associazioni di volontariato, fondazioni, comitati riconosciuti, enti a soggettività pubblica.
- **non si applicano** “allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli altri Enti pubblici non economici nonché agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Ambito territoriale di applicazione

Ai sensi dell'articolo 4 D.Lgs 231/01: "Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7,8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è commesso il fatto.

Criteri ascrittivi di responsabilità dell'ente.

La responsabilità dell'ente è subordinata alla circostanza che il reato presupposto sia stato commesso "a vantaggio" o nell'"interesse" dell'ente da parte di una persona fisica in posizione apicale nell'amministrazione dell'ente stesso ovvero da soggetti in posizione subordinata rispetto a quelli.

La responsabilità dell'ente sussiste quindi anche nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso nel suo interesse anche in assenza di vantaggio o di vantaggio minimo (Trib. Milano 20.12.2004).

La responsabilità dell'ente sussiste anche nel caso di reato tentato anche se in tale ipotesi le sanzioni pecuniarie ed interdittive applicabili nei confronti della persona giuridica sono ridotte da un terzo alla metà.

L'ente non risponde se le persone indicate al co. 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (e ciò anche se per ipotesi abbia comportato un vantaggio per l'ente).

"Si tratta di una norma che si riferisce al caso in cui il reato della persona fisica non sia in alcun modo riconducibile all'ente in quanto non risulta realizzato nell'interesse di questo, neppure in parte. In simili ipotesi la responsabilità dell'ente è esclusa proprio perché viene meno la possibilità di una qualsiasi rimproverabilità al soggetto collettivo, dal momento che si considera venuto meno lo stesso schema di immedesimazione organica: la persona fisica ha agito solo per se stessa, senza impegnare l'ente. Alla medesima conclusione si giunge anche qualora la società riceva comunque un vantaggio dalla condotta illecita posta dalla persona fisica..." (Cassa Penale n. 32627/2006).

Criteri di imputazione soggettiva

L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio "da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso, ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il D.Lgs n. 231/2001 contempla due forme di responsabilità, quella dei soggetti in posizione apicale e quella dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

A titolo meramente esemplificativo:

- rientrano nella definizioni di soggetti che rivestono una posizione apicale: Presidente del Consiglio di Amministrazione, amministratore unico, amministratori delegati, amministratori di srl cui sia affidata congiuntamente o disgiuntamente l'amministrazione, amministratori di fatto, amministratori occulti, soggetti delegati da soggetti apicali.

Con riferimento ai soli reati societari l'articolo 25 ter D.Lgs 231 limita l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa agli amministratori, ai direttori generali o liquidatori o persone sottoposte alla loro vigilanza;

- rientrano nella definizione di soggetti sottoposti all'altrui direzione: lavoratori subordinati, i lavoratori a progetto, i collaboratori esterni, i prestatori di attività in outsourcing.

Riflessi procedurali

- **nel caso di reati commessi da soggetto in posizione apicale:** la responsabilità dell'ente è presunta. L'ente potrà escludere la propria responsabilità con inversione dell'onere della prova se è in grado di fornire la prova dell'idoneità del modello di prevenzione e della sua concreta adozione nell'ambito aziendale;

- **nel caso di reati commessi da soggetto sottoposto all'altrui direzione:** non si ha inversione dell'onere della prova e quindi dovrà essere provato che il reato è stato reso possibile per il deficit organizzativo della persona giuridica.

L'ente risponde autonomamente del reato commesso dalla persona fisica non solo quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile, ma anche quando il reato sia estinto per prescrizione, remissione di querela o comunque per causa diversa dall'amnistia.

Non si procede all'accertamento dell'illecito nei confronti dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità.

Vicende modificative dell'ente

1 Nel caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

2 Nel caso di fusione, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

3 Nel caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, salvo quanto previsto nel punto 4.

4. Gli enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del

patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

5. Le sanzioni interdittive, si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

6. Nei casi di responsabilità dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione per reati commessi successivamente alla data dalla quale la fusione o la scissione ha avuto effetto, il giudice può ritenere la reiterazione, anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data. A tale fine, il giudice tiene conto della natura delle violazioni e dell'attività nell'ambito della quale sono state commesse nonché delle caratteristiche della fusione o della scissione. Rispetto agli enti beneficiari della scissione, la reiterazione può essere ritenuta solo se ad essi è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato per cui è stata pronunciata condanna nei confronti dell'ente scisso.

7 Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria.

L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza.

8 Le disposizioni si applicano anche nel caso di conferimenti

* * *

ELENCO DEI REATI-PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX D.LGS. N. 231/2001

Si rimanda ad apposita sezione del Mog contenente l'indicazione dei reati presupposto previsti dal DLgs 231/01 (perimetro interno e perimetro esterno)

Come in appresso meglio definito, per tutti gli illeciti elencati è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e di una sanzione interdittiva non inferiore ad un anno. Si applica invece la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività, se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di tali reati.

*

Apparato Sanzionatorio

L'apparato sanzionatorio previsto dalla norma è così articolato.

Sanzioni amministrative

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

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 o servizi.

Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della **gravità** del fatto, del **grado della responsabilità dell'ente** nonché **dell'attività svolta** per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Casi di riduzione della sanzione pecuniaria

- a) 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;
- b) quando il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Criteri di scelta delle sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

Commissario giudiziale

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente.

Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

Sanzioni interdittive applicate in via definitiva

Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio.

Riparazione delle conseguenze del reato

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

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

Pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

3. La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente.

Confisca

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma precedente, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Reiterazione

Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Pluralità di illeciti

Quando l'ente è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con una unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo. Per effetto di detto aumento, l'ammontare della sanzione pecuniaria non può comunque essere superiore alla somma delle sanzioni applicabili per ciascun illecito.

Nei casi previsti dal comma precedente, quando in relazione a uno o più degli illeciti ricorrono le condizioni per l'applicazione delle sanzioni interdittive, si applica quella prevista per l'illecito più grave.

Prescrizione

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59.

Per effetto della interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

Se l'interruzione è avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio.

* * *

L'adozione del "Modello di organizzazione e di gestione" quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa

La norma prevede agli artt. **6 e 7** condizioni specifiche per l'esonero dell'Ente dalla responsabilità, distinguendo il caso del reato commesso da soggetti in posizione apicale dal caso del reato commesso da loro sottoposti.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'Ente non può essere ritenuto responsabile qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- gli autori del reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione adottato:
- non vi è stata insufficiente o omessa vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

Per soggetti in posizione apicale si intendono coloro i quali, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione e il controllo dell'Ente (membri del consiglio di amministrazione o del comitato esecutivo, direttori generali, etc.).

Nell'ipotesi di reati commessi da sottoposti, l'Ente è ritenuto responsabile qualora l'illecito sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Per sottoposti si intendono coloro i quali, pur se dotati di autonomia (pertanto passibili di incorrere in illeciti), sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Nella categoria devono essere inclusi anche i lavoratori cd. Parasubordinati, legati all'Ente da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte dell'Ente stesso.

A corollario di quanto sopra esposto, in ipotesi di giudizio, la responsabilità dell'Ente si presume qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova spetta al PM o alla Parte Civile nel caso di reati commessi da sottoposti.

Il Decreto prevede peraltro che il Modello di Organizzazione e gestione da adottare quale condizione esimente risponda a determinati requisiti, modulati in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati riscontrabile nel contesto di riferimento.

Tali requisiti si traducono di fatto nella costruzione di un Modello atto a:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati della fattispecie prevista dal Decreto;**
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;**
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;**

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In particolare secondo quanto emerge dall'ordinanza del **GIP di Milano**:

- 1. Il modello deve essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;**
- 2. Il modello deve prevedere che i componenti dell'organo di vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale;**
- 3. Il modello deve prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'ODV la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabili;**
- 4. Il modello deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio.**
- 5. Il modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;**
- 6. Il modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzione disciplinare nei confronti degli amministratori, direttori generali e compliance officers che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati;**
- 7. Il modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. Emersione di precedenti violazioni);**
- 8. Il modello deve precedere controlli di routine e controlli a sorpresa-comunque periodici nei confronti delle attività aziendali sensibili;**
- 9. Il modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori delle società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati in particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti posano riferire all'organo di vigilanza;**
- 10. Il modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.**

* * *

ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Obiettivi perseguiti con l'adozione del modello

La società **GSM SPA** al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine dei propri soci, dipendenti e terzi correlati, ha ritenuto di procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione (di seguito denominato "Modello") come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto nonché

possa migliorare la gestione dell'impresa, **costituendo il modello il fondamento di un sistema integrato di monitoraggio dell'attività di impresa.**

Fasi della costruzione del modello

Il processo di definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo si è articolato principalmente nelle seguenti fasi:

1

- **Acquisizione ed analisi documentale** (a titolo esemplificativo, atto costitutivo, statuto, legale rappresentanza, deleghe organiche di potere, procure speciali deliberazioni societarie riguardanti la legale rappresentanza della società, organi di controllo, organigramma societario, organigramma aziendale, organi di controllo aziendali);
- **Analisi conoscitiva preliminare della società** (a titolo esemplificativo: qualificazione giuridica della società, soci della società, oggetto sociale ed attività svolta, sistema di amministrazione in atto, sede dell'attività, sedi secondarie, unità locali);
- **Analisi dei processi delle attività della società;**
- **Analisi ed acquisizione delle autorizzazioni, concessioni ed atti relativi alla gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale;**
- **Analisi ed acquisizione documento programmatico della sicurezza per la privacy;**
- **Analisi ed acquisizione sistema di gestione della sicurezza del lavoro;**
- **Analisi ed acquisizione certificazioni volontarie in atto.**

2

- **Acquisizione interviste o colloqui con i soggetti apicali con particolare riferimento alla formazione delle volontà decisionali così come previsto dall'articolo 6 co. 2 lett. B) e lettere c).**

3

identificazione delle attività sensibili e definizione del livello di rischio.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. B) D.Lgs 231/01 tale fase consiste in un'analisi dell'attività d'impresa volta ad individuare le aree a rischio reato cui segue l'individuazione delle possibili modalità, la determinazione delle probabilità e la valutazione dell'impatto del reato medesimo.

4

- progettazione del sistema di controllo

Tale fase si concretizza nella preventiva valutazione del sistema di controllo interno cui segue la fase di adeguamento ed integrazione, attraverso l'adozione di appositi protocolli, atti a garantire un'efficace azione preventiva.

Concetto di rischio accettabile

Un concetto critico da tener presente nella costruzione di qualunque Modello organizzativo, gestionale e di controllo è quello di “rischio accettabile”.

Pertanto anche ai fini dell’applicazione delle norme del D.Lgs. 231/01 assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui D.Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello Organizzativo adottato.

Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all’interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l’ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall’errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

Funzioni del modello

Lo scopo del Modello organizzativo adottato è sostanzialmente identificabile nella costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo volto a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001; pertanto, ai fini di una corretta costruzione dello stesso, appare fondamentale la preventiva individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente strutturazione procedurale.

Quale corollario di tale assunto vengono attribuite ai Modelli le seguenti funzioni primarie:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata da in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui la Società intende uniformarsi nell’espletamento della propria missione;
- dotare la società in oggetto di strumenti di monitoraggio sulle “aree di attività a rischio”, a fini di un’adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi.

L’architettura di un simile Modello deve pertanto prevedere:

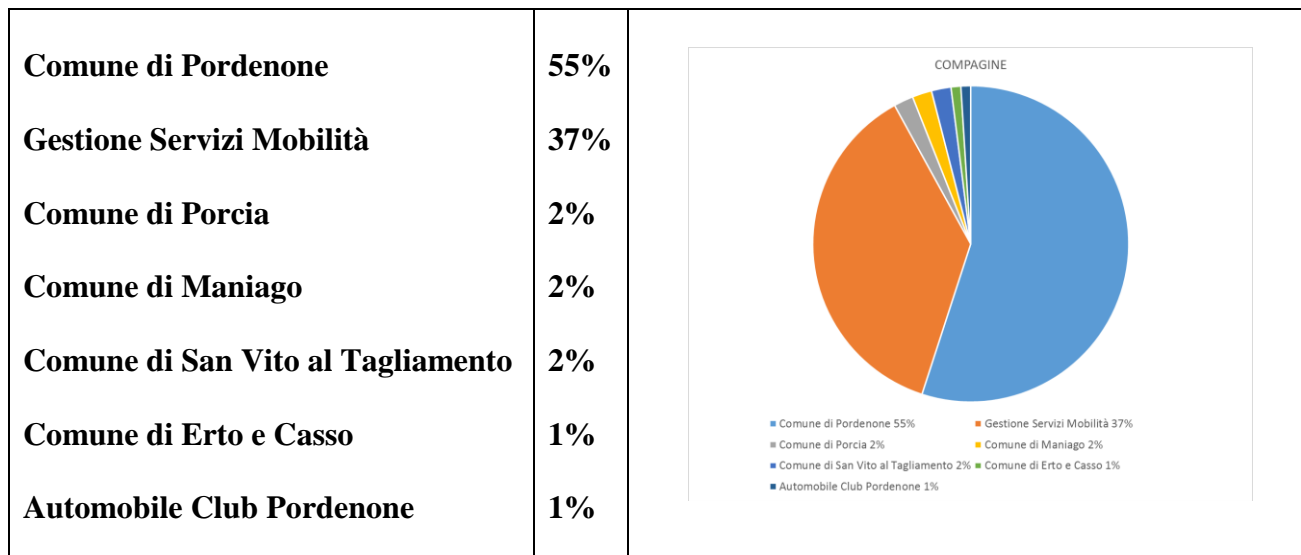
- **le regole di comportamento cui uniformarsi;**
 - **l’individuazione (c.d. mappatura) delle “aree di attività a rischio”,** intendendo con tale termine le attività nel cui ambito si ritiene insistano maggiori possibilità di commissione dei reati;
- Costituiscono esempi di “**attività sensibili**”:

- negoziazione, stipula, esecuzione di contratti con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (trattative private o affidamenti diretti), o procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto);
- gestione di rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze o concessioni necessarie all'esercizio dell'impresa;
- acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie o assicurazioni da soggetti pubblici;
- gestione di rapporti con soggetti pubblici per aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.lgs .81/08) o la tutela della privacy (D.lgs 196/03);
- rapporti con soggetti pubblici relativi all'acquisizione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali nei confronti di soggetti pubblici;
- gestione dei rapporti con enti previdenziali o con l'amministrazione finanziaria;
- tenuta della contabilità e formazione del bilancio;
- predisposizione di prospetti a seguito di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, etc.);
- l'individuazione di un organismo responsabile del controllo interno cui attribuire specifici compiti di vigilanza sul Modello, sulle operazioni e sui comportamenti dei singoli;
- le risorse aziendali, di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili, da affiancare all'Organismo di Vigilanza in ordine allo svolgimento delle attività a questo assegnate;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- gli strumenti di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la gestione dell'attività di rifiuti.

MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ GSM SPA.

A parziale integrazione e modifica del contenuto della parte generale del Mog già adottato da GSM SPA si evidenzia come attualmente la struttura della società sia definita come di seguito

LA COMPAGINE SOCIALE E GLI ORGANI SOCIETARI



Oggetto sociale

La società ha per oggetto la gestione globale dei servizi per la mobilità prodotti ed erogati a favore delle comunità locali degli enti soci e affidanti, intese come aggregati di cittadini, operatori economici ed altri soggetti afferenti al territorio, con particolare riferimento ai seguenti:

a) servizi relativi allo sviluppo della mobilità urbana:

a.1) - l'analisi e la soluzione delle problematiche inerenti la mobilità, la gestione delle aree di sosta, la realizzazione, la costruzione la manutenzione e l'ampliamento di parcheggi di ogni tipo, compresi i parcheggi per biciclette e ciclomotori, con annessi impianti, opere di accesso e tecnologie di informazione;

b) servizi relativi alla gestione dei parcheggi e delle aree di sosta:

b.1) - l'assunzione di qualsiasi iniziativa nel campo della progettazione, costruzione e gestione di autorimesse, autosilos, parcheggi ed altre aree pubbliche o private attrezzate a parcheggio e relativi impianti, opere e tecnologie annessi;

b.2) la gestione della sosta a raso ed in struttura su aree, strade e piazze sia pubbliche che private, con o senza custodia, a mezzo di parcometri o altri strumenti di esazione della sosta;

b.3) l'esercizio del controllo delle soste dei veicoli, il servizio di rimozione e di custodia dei veicoli, la gestione e manutenzione dei parcheggi in genere e delle aree attrezzate a parcheggio, lo studio, la progettazione, l'installazione, la realizzazione, la gestione e la manutenzione di sistemi per la regolamentazione ed il pagamento della sosta, compresi i parcometri ed i sistemi di accesso controllati, lo sviluppo e la gestione di strumenti e tecnologie inerenti i mezzi e le modalità di pagamento;

b.4) la gestione dei servizi di riscossione di canoni relativi ad interventi ed occupazioni su suolo pubblico incidenti sulle aree di sviluppo dei servizi alla mobilità (strade, piazze, rotatorie, parcheggi, ecc.);

b.5) la gestione degli incassi ricavati dalla sosta a pagamento;

b.6) la gestione dei servizi accessori quali riscossione della TOSAP;

c) servizi per lo sviluppo dei trasporti intermodali:

c.1) la gestione di servizi volti a favorire lo scambio intermodale delle forme di trasporto nell'ambito del territorio degli enti affidanti, compresa la gestione delle strutture e la realizzazione degli impianti a ciò finalizzati;

c.2) la gestione di attività finalizzate a promuovere l'intermodalità dei trasporti, anche mediante interazioni e rapporti con soggetti gestori di trasporti pubblici;

d) servizi relativi alla mobilità urbana, allo scopo di garantire i normali flussi veicolari stradali:

d.1) – la progettazione, la realizzazione, la posa in opera, la gestione e la manutenzione della segnaletica orizzontale, verticale e complementare, così come prevista dal codice della strada, con riguardo tanto a quella di carattere convenzionale, quanto a strumenti informativi innovativi atti ad integrare la tipologia la cui messa in uso è prescritta dal codice della strada, la gestione e manutenzione di pannelli informativi di ogni tipo, la manutenzione di cigli stradali ed aree verdi.

e) servizi per lo sviluppo degli strumenti di pianificazione e di gestione della mobilità urbana:

e.1) la promozione e l'esecuzione di studi finalizzati ad individuare le migliori condizioni, nonché la funzionalità della viabilità e dell'utilizzazione delle aree urbane nel rispetto del benessere e della sicurezza dell'utenza pedonale ed automobilistica, la progettazione, la realizzazione, la gestione e la manutenzione di piani della sosta, percorsi e piste ciclabili, sistemi per la tutela della sicurezza e la moderazione della velocità in aree urbane particolarmente sensibili;

e.2) la raccolta, l'elaborazione dei dati utili al monitoraggio dei flussi di traffico viario, l'educazione all'uso corretto e funzionale degli autoveicoli e dei mezzi di trasporto pubblici e privati e all'utilizzo dei parcheggi e parcometri;

e.3) la gestione delle attività di comunicazione e informazione connesse alla mobilità urbana, anche tramite lo studio, la realizzazione e quindi la messa in uso di nuove tecnologie e forme di comunicazione: il tutto nell'ottica di ottimizzazione del servizio reso all'utenza, compatibilmente con la salvaguardia del patrimonio architettonico ed ambientale in genere;

f) servizi atti a favorire la mobilità alternativa o condivisa e l'alleggerimento dei flussi veicolari, in special modo in alcune aree e direttrici:

f.1) servizi di " car sharing";

f.2) servizi di "bike sharing".

2. La società realizza tutte le attività complementari ed accessorie necessarie o utili per una più efficace ed efficiente resa dei servizi pubblici affidati.

3. Nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al modello "in house providing" la società potrà altresì assumere partecipazioni ed interessenze, in qualsiasi forma in società ed

imprese, enti, consorzi costituiti o da costituire, purché essi rivestano i requisiti per ottenere affidamenti "in house providing";

4. La società potrà prestare garanzie di qualsiasi natura e genere esclusivamente per obbligazioni proprie.

5. Le attività di cui ai precedenti commi 3 e 4 saranno realizzate e gestite dalla società nei limiti di quanto previsto e consentito dalla normativa vigente in materia di servizi pubblici locali, direttamente, per conto terzi, in concessione, in appalto, o in qualsiasi altra forma sia a favore degli enti pubblici soci e delle comunità locali ad essi afferenti.

6. La società può partecipare a procedure di gara o selettive per l'affidamento di servizi pubblici compresi nell'oggetto sociale indette da enti diversi dagli enti soci; a tal fine, la possibilità di partecipazione deve essere valutata in relazione al valore dell'attività acquisibile in caso di affidamento considerato che la società è tenuta a realizzare oltre l'80% del suo fatturato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'ente pubblico o dagli Enti Pubblici Soci e che la produzione ulteriore, rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

Organo Amministrativo

La Società è amministrata, di norma, da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri nei limiti delle determinazioni dell'assemblea dei soci e nel rispetto della normativa di tempo in tempo vigente con riguardo alle società partecipate dagli Enti Pubblici Locali garantendo altresì la rappresentanza di genere prevista dalla vigente normativa.

La determinazione del numero degli Amministratori spetta all'Assemblea, prima della nomina. Gli Amministratori possono anche non essere Soci e non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti.

L'organo amministrativo dura in carica tre esercizi e scade alla data di approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio della carica.

L'organo amministrativo viene nominato dall'Assemblea ordinaria dei Soci.

Gli Amministratori vengono nominati come segue:

- in caso di nomina di un Amministratore unico, ciascun socio intervenuto ha diritto a proporre un candidato e risulterà eletto colui il quale riceverà la maggioranza dei voti calcolati in base alla partecipazione al capitale sociale di ciascun socio;
- in caso di nomina di un Consiglio di amministrazione, la nomina dei componenti avviene sulla base di liste presentate dai soci, contenenti un numero progressivo di candidati corrispondente agli Amministratori da nominare. Ogni azionista può concorrere a presentare e votare una sola lista e ciascun candidato deve figurare in una sola lista. Qualora non venga presentata alcuna lista, la

nomina verrà effettuata dall'Assemblea.

Gli Amministratori sono revocabili in qualsiasi momento per giusta causa e il provvedimento di revoca compete all'Assemblea ordinaria dei Soci.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione alla sostituzione provvederà il Consiglio di amministrazione, con deliberazione approvata con il parere favorevole del Collegio sindacale; i sostituti rimarranno in carica fino alla prossima Assemblea.

Qualora vengano a cessare l'Amministratore unico o la maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, il Collegio sindacale, in attesa della elezione del nuovo Organo amministrativo, può compiere gli atti di ordinaria amministrazione

Sede principale della società ed unità locali

L'azienda ha sede legale ed amministrativa nel Comune di Pordenone

Poteri dell'Organo Amministrativo

1. Nel rispetto di quanto previsto nei superiori art. 10 bis, ter, quater e quinquies, l'organo Amministrativo è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società e, più segnatamente, di tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, nel rispetto degli indirizzi dettati dall'assemblea dei soci, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione nei casi richiesti dalla legge ed in quelli riportati nelle lettere B) e C) del successivo comma 2 (due) del presente articolo, per i quali è richiesta l'autorizzazione dell'assemblea ordinaria qualora la singola operazione superi rispettivamente l'importo di Euro 100.000,00 (centomila virgola zero zero) per quelli di cui alla lettera B) ed Euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero) per quelli di cui alla lettera C).

2. Qualora l'Organo Amministrativo sia costituito da un Consiglio d'Amministrazione, sono riservate alla sua competenza esclusiva e non possono formare oggetto di delega, salvo che per la loro materiale attuazione, le deliberazioni concernenti:

- a) la nomina e la revoca alla carica di Direttore Generale, nonché l'assunzione e la nomina dei dirigenti;
- b) l'assunzione e la cessione di partecipazioni, fatto salvo quanto previsto all'articolo 2361 secondo comma del Codice Civile;
- c) l'acquisto, la vendita, la permuta, la locazione finanziaria o l'affidamento di contratti d'appalto per la costruzione di beni immobili;
- d) l'assunzione di finanziamenti di importo superiore ad Euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero).

3. Sono inoltre attribuite all'Organo Amministrativo le seguenti competenze per le quali è richiesta l'autorizzazione dell'assemblea straordinaria:

- a) l'istituzione, trasferimento e soppressione di sedi secondarie nel territorio nazionale;
- b) l'attribuzione di deleghe di gestione ad un solo Amministratore che non ricopre la carica di presidente, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzate dall'assemblea stessa;
- c) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio;
- d) gli adeguamenti dello Statuto sociale a disposizioni normative inderogabile

Rappresentanza della Società

La legale rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta singolarmente all'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di amministrazione e, in caso di assenza, di impedimento, al Vice Presidente e, in caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, al membro del Consiglio di amministrazione più anziano di età.

Il potere di rappresentanza viene esercitato disgiuntamente.

L'organo amministrativo può altresì nominare uno o più direttori generali e procuratori nonché affidare speciali incarichi ai propri membri o a terzi, delegando loro la firma sociale ed assegnando loro, a corrispettivo delle prestazioni, speciali emolumenti e/o interessenze.

ATTUALMENTE L'AMMINISTRATORE UNICO PRO TEMPORE è IL DOTT. ANTONIO CONSORTI GIUSTA NOMINA DELL'ASSEMBELA DEI SOCI DEL 24.05.2017.

Diritti di controllo degli Enti Pubblici Locali soci, sulla Società e sui servizi pubblici ad essa affidati

Gli Enti Pubblici soci esercitano sulla società il controllo richiesto dall'ordinamento comunitario, in base a quanto previsto all'articolo 17 della Direttiva 23/2014/Ue e dalla normativa nazionale e loro eventuali modifiche ed integrazioni.

Le modalità del controllo analogo nei confronti della società da parte degli Enti Pubblici Locali soci, ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs n 267/2000 (T.U.E.L.) sono disciplinate da apposita convenzione stipulata tra essi, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000

ORGANIGRAMMA AZIENDALE

La società attualmente occupa circa 27 lavoratori.

POLICY -PRIVACY

La società GSM SPA è dotata di un sistema Policy-Privacy necessario al fine di rispettare gli obblighi in materia di sicurezza del trattamento dei dati personali ai sensi del DLgs n. 196/2003, aggiornato annualmente.

Il Documento contiene i dati completi della società, l'organigramma, l'elenco dei trattamenti di dati personali, gli strumenti utilizzati per il trattamento dei dati, la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati, l'analisi dei rischi che incombono sui dati, le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità, la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento, la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime da adottare dal titolare, la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare, l'individuazione, per i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e vita sessuale, dei criteri per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato, le misure minime di sicurezza

* * *

L'integrazione del modello con l'articolo 30 del D.Lgs 81/08 per la sicurezza sul lavoro

Il D.Lgs 81/08 e s.m.i. all'articolo 30 stabilisce un collegamento strumentale di integrazione interattiva con la disciplina del Modello 231/01 prevedendo espressamente che questo specifico Modello costituisca una esimente con esonero della Responsabilità Amministrativa dell'Ente nel caso di accadimento di uno dei reati presupposto di cui agli artt. 589 e 590 c.p..

Il Legislatore delegato nell'articolo 2 lett. Dd) del D.Lgs 81/08 si riferisce al "modello di organizzazione e di gestione" come a "un modello di organizzazione e gestione per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs n. 231/01, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590 3 comma del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.

GSM ha quindi adottato a seguito del costante aggiornamento del proprio Documento di Valutazione dei Rischi specifiche procedure per la prevenzione degli infortuni nell'ambito della sicurezza sul, in modo che procedure e controlli:

- siano appropriata agli scopi, alla natura, alle dimensioni e ai processi aziendali, nonché agli impatti ambientali e all'entità dei rischi legati alle proprie attività, prodotti e servizi;
- includano un impegno al miglioramento continuo del sistema e delle sue prestazioni, nonché alla prevenzione dell'inquinamento, degli infortuni e delle malattie professionali e al soddisfacimento dei requisiti di qualità,
- includano l'impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni sottoscritte, che riguardano la salute e la sicurezza sul lavoro e i propri aspetti ambientali.

- siano comunicati a tutte le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa e sia compresa affinché questi siano consapevoli dei propri impegni,
- sia disponibile alle parti interessate,

* * *

Struttura del modello adottato

Il Modello adottato da GSM SPA in funzione delle finalità che lo stesso si propone così come descritte precedentemente, è redatto al fine di informare tutti i soggetti che operano con e per la società nelle attività cosiddette a rischio sulla possibilità di commettere illeciti che comportino oltre alla responsabilità personale dei soggetti che pongono in essere la condotta, anche la responsabilità della società da essi rappresentata. GSM SPA, ispirandosi anche ai principi di corporate governance ha effettuato la mappatura delle attività a rischio e dei processi strumentali ad esse correlati con la finalità di individuare dei protocolli nelle aree a rischio che, attraverso un costante monitoraggio e controllo, consente alla società sia di prevenire la commissione di tali illeciti sia di intervenire tempestivamente anche in via preventiva.

GSM S.p.A. ha definito un proprio sistema di gestione aziendale che comprende:

- la formalizzazione di precisi ruoli, responsabilità e deleghe;
- un insieme di regolamenti, procedure e altri documenti di riferimento volti a definire in modo puntuale lo svolgimento delle attività operative, gestionali e direzionali;
- un sistema di controllo e monitoraggio delle attività, finalizzato a prevenire effetti indesiderati sotto il profilo legale, operativo e gestionale.

Altri riferimenti documentali che regolano il sistema di gestione aziendale sono:

- lo Statuto, che rappresenta il documento fondamentale su cui si basa il sistema di governo di GSM S.p.A e in cui vengono definiti l'oggetto sociale, lo scopo e le finalità dell'ente, nonché i compiti e le responsabilità dei Soggetti apicali;
- il Codice Etico e di Comportamento;
- il sistema anticorruzione vigente
- la documentazione del sistema di gestione, che comprende tra l'altro:
 - l'organigramma e il funzionigramma aziendale;
 - il sistema delle deleghe;
 - le procedure dei sistemi di gestione;
 - il Documento di valutazione dei rischi (DVR) e in generale tutta la documentazione relativa alla gestione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - le procedure per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni;
 - altri documenti di dettaglio (quali ad esempio gli ordini di servizio) che regolamentano specifici ambiti di attività;
 - la documentazione relativa alla gestione ambientale

AREE A RISCHIO

METODOLOGIA ADOTTATA

Identificazione delle attività aziendali e dei reati

Individuazione delle aree operative aziendali, dei processi e attività svolte e degli operatori

La conoscenza delle attività aziendali necessaria per valutare la possibile commissione di reati da parte di coloro che, ad ogni titolo, conducono attività per nome e/o conto e/o interesse dell'Azienda (dipendenti – apicali e sottoposti – collaboratori, fornitori, etc. – di seguito Operatori aziendali) è stata svolta secondo la seguente metodologia:

- riesame del MOG esistente;
- verifica dell'attualità dell'organigramma aziendale e delle deleghe esistenti considerando anche:
 - le competenze delle varie funzioni aziendali e del loro campo di effettiva operatività,
 - l'operatività di persone non comprese nell'organigramma aziendale;
- analisi di tutte le attività effettivamente svolte, per macroprocessi aziendali e sottoprocessi, secondo uno schema tipo (FMEA), con definizioni tipiche di un sistema qualità aziendale ex norme volontarie della serie UNI EN ISO 9001, tenendo conto delle diverse aree operative aziendali come di seguito indicato.

A) MACROPROCESSO: DIREZIONE

PROCESSI CONNESSI

- IMPEGNO DELLA DIREZIONE

SOTTOPROCESSI

- strategie aziendali, etica, politica, obiettivi e traguardi (indicatori)
- definizione risorse umane e materiali
- struttura organizzativa, responsabilità e deleghe
- COMUNICAZIONE INTERNA/ESTERNA
- DOCUMENTALE

B) MACROPROCESSO: EROGAZIONE DEL SERVIZIO

PROCESSI CONNESSI

- PROGETTAZIONE
- COMMERCIALE
- ACQUISTI
- EROGAZIONE DEL SERVIZIO
- CONTROLLI IN FASE DI ESERCIZIO E FINALI
- VERIFICA DELLA EFFICACIA DELL'INTERVENTO

C) MACROPROCESSO: SUPPORTO

PROCESSI CONNESSI

- AMMINISTRAZIONE-FINANZA
- GESTIONE RISORSE UMANE
- GESTIONE INFORMATICA -
- GESTIONE ORGANIZZAZIONE INTERNA DI SISTEMA (sistemi gestionali: soddisfazione cliente, analisi dati, audit, gestione dei documenti e registrazioni, gestione reclami, Non conformità, azioni correttive, azioni preventive)
- GESTIONE MANUTENZIONI STRUTTURE, MEZZI E ATTREZZATURE E STRUMENTI MISURA
- GESTIONE AMBIENTALE
- GESTIONE OPERATIVA AZIENDALE

Valutazione dei rischi legati alla commissione dei reati e della loro significatività**Valutazione dei rischi**

La significatività dei rischi connessi alla commissione dei potenziali reati previsti dal D.lgs.231/01 da parte degli Operatori aziendali viene valutata con il metodo seguente:

IPR = F x M x C

la cui entità può variare da 1 a 72, derivante da una combinazione di:

- probabilità di accadimento (**F**) [scala di valori da 1 a 6],
- entità del danno (**M**) [scala di valori da 1 a 6]
- possibile controllo delle attività (**C**) [scala di valori da 1 a 2]

per i quali la chiave interpretativa è qui di seguito indicata.

I tre indicatori individuati vengono presi in considerazione associandovi un giudizio di valore e/o note descrittive con i seguenti criteri predefiniti, che permetteranno di calcolare un indice di priorità del rischio (IPR) determinando così la significatività della classe di rischio assegnata dall'Azienda per individuare poi le conseguenti misure preventive.

F: FREQUENZA

probabilità con la quale un rischio identificato possa verificarsi, cui si assegnano valori da 1 a 6 il cui significato, per ognuno dei valori attribuiti, a seconda dei casi, è uno dei seguenti:

Probabilità di commissione del reato*1 (rispetto al numero di attività svolte che comportano potenzialmente la commissione dello specifico reato) Punteggio

remota	fra 0% - 1%	1
residuale	fra 1 - 5%	2
bassa	fra 5 - 15%	3
moderata	fra 16 - 33%	4
alta	fra 34 - 50%	5

molto alta oltre 50 %

6

*1 derivante anche da:

- dalla periodicità con la quale viene svolta l'attività: saltuaria, annuale, semestrale, mensile, settimanale, quotidiana,
- pregressi aziendali,
- storia e statistiche aziendali,
- contesto economico/geografico,
- clima etico e organizzativo.

C: GRADO di CONTROLLO

dell'attività possibile oggetto di commissione del reato oggetto di valutazione, cui si assegnano valori 1 o 2 il cui significato è:

entità **1** attività controllabile dall'Azienda ovvero con esistenza di misure preventive attuate;

entità **2** attività fuori controllo per l'Azienda ovvero inesistenza di misure preventive attuate.

M: ENTITÀ DEL DANNO

possibile entità del danno derivante all'Azienda dalla commissione del reato oggetto di valutazione, cui si assegnano valori da 1 a 6 il cui significato, per ognuno dei valori attribuiti, a seconda dei casi e/o delle variabili in gioco, globalmente è uno dei seguenti:

Gravità complessiva (entità dei danni all'Azienda)	Punteggio
irrilevante	1
poco significativa	2
lieve	3
moderata	4
rilevante	5
inaccettabile	6

Per giungere alla determinazione del giudizio complessivo della "Gravità" sopra indicato, si ricorrere alla frammentazione della gravità basata su diversi parametri e/o considerazioni laddove applicabili, come appresso indicati, per i quali, in concomitanza di più variabili, vale quello con il maggiore punteggio.

Gravità del danno in termini economici:

Punteggio	Giudizio
1	Inferiore ai € 1.000
2	Tra € 1.000 e 5.000
3	Tra € 5.000 e 10.000
4	Tra € 10.000 e 20.000

5	Tra € 20.000 e 50.000
6	Oltre € 50.000

Tab. 1

Gravità del danno in termini di immagine e reputazione aziendale:

Punteggio	Giudizio
1	Fatto a conoscenza solo della Direzione
2	Fatto a conoscenza di tutti i Dirigenti
3	Fatto a conoscenza da parte di tutta l'Azienda
4	Fatto a conoscenza dei Clienti e fornitori
5	Fatto a conoscenza degli stakeholder
6	Fatto a conoscenza dell'intero mercato / Pubblicazione sentenza

Tab. 2

Gravità del danno in termini di autore:

Punteggio	Giudizio
1	
2	Sottoposto
3	
4	Apicale
5	
6	

Tab. 3

Gravità del danno in termini di dimensione aziendale:

Punteggio	Giudizio
1	Circoscritto ad una sola attività e un solo operatore
2	Circoscritto ad una sola attività e a più operatori
3	Riguardante un intero sottoprocesso
4	Riguardante un intero processo
5	Riguardante un'intera area aziendale
6	Riguardante l'intera Azienda

Tab. 4

Gravità del danno in termini di perdita di Clienti:

Punteggio	Giudizio
1	Non si rischia di perdere nessun Cliente
2	Si rischia di perdere un Cliente
3	Si rischia di perdere più Clienti
4	
5	Si rischia di perdere tutti i Clienti
6	

Tab. 5

Gravità del danno in termini di misure applicabili:

Punteggio	Giudizio
1	Sanzioni pecuniarie e/o divieto di pubblicizzare beni e/o servizi
2	Esclusione da finanziamenti, agevolazioni, contributi e/o revoca di quelli concessi
3	Sospensione /o revoca autorizzazioni – licenze – concessioni funzionali all'illecito commesso Misure interdittive su parte attività – Esclusione da appalti
4	Pubblicazione sentenza
5	Commissariamento - confisca
6	Chiusura definitiva

Tab. 6

L'assegnazione finale di un unico punteggio di gravità risulterà essere il più alto tra quelli conseguiti nelle varie categorie di riferimento che lo determinano.

Nota Bene

Nel caso non sia possibile determinare, nemmeno tramite stima, il punteggio dell'indice di gravità, soprattutto considerata l'impossibilità di disporre di dati quantitativi, si deve attribuire punteggio massimo.

Determinazione della significatività e conseguenti azioni

La significatività dei rischi e il conseguente indice di priorità del rischio (IPR) da assegnare all'attività analizzata deriva dall'attribuzione dei valori agli indici di probabilità, controllo e di gravità determinando i valori riportati nella **Tabella seguente** in base alla quale è possibile stabilire le azioni preventive da attuare e le priorità d'azione.

La significatività dei rischi, oltre la quale l'Azienda ritiene necessario dover regolamentare le attività in modo documentato e predisporre, pianificare e attuare i dovuti controlli preventivi, viene stabilita quando viene superata la soglia del punteggio pari a 8, al di sotto della quale si ritiene che le attuali modalità con cui vengono svolte le attività dai relativi soggetti identificati siano tali da **NON** dover stabilire regole e/o modalità comportamentali specifiche e controlli oltre quelli già in essere.

Tabella di significatività

Significatività del rischio e classificazione relativa attività	Punteggio	Azioni conseguenti
Rischio praticamente nullo Attività non significativa <i>dal punto di vista di commissione di un reato ex D.lgs.231/01</i>	1	Non sono necessari interventi <u>Misure da adottare:</u> - adeguata informazione / formazione laddove richiesta
Rischio IRRILEVANTE Attività non significativa <i>dal punto di vista di commissione di un reato ex D.lgs.231/01</i>	2 - 8	Non sono necessari interventi correttivi relativi alla situazione specifica ma è necessaria la normale programmazione volta ad un costante miglioramento delle condizioni di base. <u>Misure da adottare:</u> - adeguata informazione / formazione laddove richiesta - previsione possibili interventi di miglioramento - applicazione normali misure gestionali - controlli Interventi programmabili a lungo termine
SOGLIA di RISCHIO ACCETTABILE		
Rischio BASSO Attività secondaria <i>dal punto di vista di commissione di un reato ex D.lgs.231/01</i>	9 - 12	Instaurare un sistema di verifica che consenta di mantenere nel tempo le condizioni di sicurezza preventivate. <u>Misure da adottare:</u> - adeguata informazione specifica / eventuale formazione per rischi specifici / addestramento - previsione di adeguate procedure, istruzioni e/o protocolli operativi - controlli pianificati periodici e relative registrazioni - previsione e programmazione possibili interventi di miglioramento Interventi programmabili a medio termine
Rischio MODERATO Attività sensibile <i>dal punto di vista di commissione di un reato ex D.lgs.231/01</i>	13 - 18	Predisporre gli strumenti necessari a minimizzare il rischio ed a verificare l'efficacia delle azioni preventivate. <u>Misure da adottare:</u> - adeguata informazione specifica e/o formazione per rischi specifici / addestramento al personale interessato, da effettuarsi prima dell'avvio alla mansione - previsione di adeguate procedure, istruzioni e/o protocolli operativi - controlli pianificati periodici effettuati con metodicità - e relative registrazioni

		<ul style="list-style-type: none"> - modifiche e correzioni tecniche e/o procedurali da attuarsi al più presto - eventuale riorganizzazione delle risorse - programmazione interventi di miglioramento <p style="text-align: center;">Interventi urgenti</p>
Rischio ALTO Attività sensibile <i>dal punto di vista di</i> <i>commissione di un reato ex</i> <i>D.lgs.231/01</i>	19 - 36	Intervenire immediatamente sulla fonte di rischio provvedendo a sospendere le attività così condotte per eliminare le anomalie sino al raggiungimento di livelli di rischio accettabili. <u>Misure da adottare:</u> <ul style="list-style-type: none"> - adeguata specifica formazione / addestramento al personale interessato, da effettuarsi prima dell'avvio alla mansione per sua idonea qualifica - previsione e applicazione costante di adeguate procedure, istruzioni e/o protocolli operativi - controlli pianificati periodici effettuati costantemente e relative registrazioni - correzioni tecniche e/o procedurali e/o organizzative da attuarsi urgentemente - riorganizzazione delle risorse - programmazione interventi di miglioramento <p style="text-align: center;">Interventi immediati</p>
Rischio INACCETTABILE Attività sensibile <i>dal punto di vista di</i> <i>commissione di un reato ex</i> <i>D.lgs.231/01</i>	> 36	Come al punto precedente

La valutazione dei rischi è effettuata sulla base della seguente scala:

- **rischio alto:** (probabilità di accadimento alta);
- **rischio medio:** (probabilità di accadimento media);
- **rischio basso** (probabilità di accadimento bassa);
- **rischio inesistente** (probabilità di accadimento pressoché inesistente).

* * *

L'analisi dei rischi in GSM SPA ha evidenziato come la società richieda interventi migliorativi per incrementare la definizione di idonee procedure, la separazione di funzioni, e i sistemi di controllo atti a prevenire la possibile commissione di reati annoverati nel DLGS 231/01 secondo quanto risultante dalla sezione denominata GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Sulla base delle informazioni ed acquisizioni documentali, delle interviste, dell'analisi dell'attività svolta e dell'individuazione delle aree a rischio, sono state codificate delle procedure scritte, raccolte in appositi documenti conservati presso la società e portati a conoscenza dei destinatari attraverso un'adeguata attività di informazione e formazione.

Tali procedure integrate con i controlli interni della società, con gli organigrammi societari ed aziendali già esistenti e con le procedure di cui alle certificazioni allegate, devono garantire la finalità di descrivere e prescrivere modalità di comportamento corretto per prevenire i rischi reato presupposto nello svolgimento delle attività societarie, introducendo le misure ritenute più idonee per la prevenzione dei reati quali a titolo esemplificativo:

- **principio della contrapposizione degli interessi e della separazione delle funzioni, escludendo in particolare che l'intero processo operativo sia interamente affidato ad un unico centro decisionale o che il controllo dello stesso sia sprovvisto della possibilità di attingere ogni elemento informativo necessario;**
- **garantire una modalità ottimale di gestione delle risorse finanziarie aziendali nel rispetto della normativa vigente e che ogni movimentazione finanziaria sia preventivamente autorizzata e successivamente registrata e documentata;**
- **garantire la tracciabilità e la documentabilità delle operazioni di controllo e monitoraggio dei processi operativi e sulle attività amministrativo-contabili.**
- **Individuazione di un responsabile interno competente per la gestione di ciascun processo.**

Tali procedure prevedono in particolare uno **specifico flusso di informazioni** dalle funzioni e da ogni responsabile di processo verso tutti i soggetti interessati e viceversa, con l'adozione della modalità di report specifici da comunicare ai soggetti responsabili per l'assunzione dei relativi provvedimenti, nonché la raccolta di tutta la documentazione informativa per dimostrare quanto svolto.

SISTEMA DISCIPLINARE

Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso.

Il provvedimento disciplinare interno prescinde dall'esito di un'eventuale azione penale non essendovi coincidenza tra comportamenti di inosservanza del Modello e comportamenti che integrano ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs.231/01.

Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti contrari alle regole comportamentali contenute nel presente Modello risultano qualificabili quali illeciti disciplinari.

Ai dipendenti di GSM SPA risultano pertanto applicabili le sanzioni definite a norma della normativa vigente del settore di riferimento.

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione o di adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, risultano applicabili ai dirigenti le misure disciplinari conformi a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

ALTRE MISURE DI TUTELA

Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori di GSM SPA sarà cura dell'Organismo di Vigilanza informare il Collegio Sindacale ai fini dell'attuazione degli opportuni provvedimenti.

Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

Ogni violazione al Modello posta in essere da parte di Collaboratori esterni o Partner sarà sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a GSM SPA.

VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- verifica degli atti; annualmente si procederà a una verifica dei principali atti e contratti sottoscritti dalla Società nelle "aree di attività a rischio".
- verifica delle procedure; periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.d.V. di GSM SPA.

Verranno inoltre rivisitate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese dal l'O.d.V., gli eventi, atti e contratti riferibili ad attività a rischio.

A conclusione di tale verifica verrà redatto un rapporto (in concomitanza con il resoconto annuale) che evidenzierà possibili manchevolezze e suggerisca eventuali azioni correttive.

APPROVAZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello come revisionato, viene approvato dall'Amministratore Unico di GSM SPA ed aggiornato, sulla base dell'evoluzione della legislazione e delle esigenze emerse