

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**  
~ ai sensi D.LGS 231/2001 ~

**PARTE GENERALE**

***“RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ”***

Approvazione	2014	C. di A. 22 maggio 2014
Approvazione	2021	C. di A. _____ 2021

**INDICE**

<b>DEFINIZIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>9</b>
<b>SEZIONE I - DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....</b>	<b>12</b>
1.1 - <i>POLITICA D'IMPRESA E MODELLO 231</i> .....	12
1.2 - <i>RESPONSABILITA' DELL'ENTE</i> .....	12
1.3 - <i>REATI PREVISTI DAL DECRETO</i> .....	13
1.4 - <i>SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO</i> .....	13
1.5 - <i>ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ</i> .....	14
1.6 - <i>DELITTI TENTATI E DELITTI COMMESSI ALL'ESTERO</i> .....	16
1.7 - <i>PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO</i> .....	18
<b>SEZIONE II - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>19</b>
2.1 - <i>FINALITA' DEL MODELLO</i> .....	19
2.2 - <i>APPROVAZIONE DEL MODELLO</i> .....	19
2.3 - <i>EFFICACIA DEL MODELLO</i> .....	19
2.4 - <i>SPECIFICITA' DEL MODELLO</i> .....	20
2.5 - <i>ATTUALITA' DEL MODELLO</i> .....	20
2.6 - <i>DESTINATARI DEL MODELLO</i> .....	20
2.7 - <i>ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO</i> .....	21
2.8 - <i>STRUTTURA DEL MODELLO DELLA GUERRATO</i> .....	22
<b>SEZIONE III - PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA' .....</b>	<b>24</b>
3.1 - <i>PROFILI GENERALI DELLA SOCIETÀ</i> .....	24
3.2 - <i>DESCRIZIONE E BREVE STORIA DELLA SOCIETÀ</i> .....	24
3.3 - <i>RAPPORTI CON IMPRESE DEL "GRUPPO"</i> .....	26
3.4 - <i>INFORMATIVA SULL'AMBIENTE, SICUREZZA E CERTIFICAZIONI</i> .....	32
3.5 - <i>CORPORATE GOVERNANCE DI GUERRATO</i> .....	34
3.6 - <i>ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ'</i> .....	37
3.6.1 - <i>Attività oggetto di outsourcing</i> .....	37
3.7 - <i>STANDARD DI CONTROLLO IN MATERIA DI GOVERNANCE</i> .....	39
3.8 - <i>STRUTTURA DEI CONTROLLI</i> .....	40
3.8.1 - <i>Principi di controllo interno</i> .....	40
3.8.2 - <i>Sistema di controlli interni</i> .....	41
3.8.3 - <i>Controlli sui poteri di firma e segregazione delle funzioni</i> .....	41
<b>SEZIONE IV – ATTIVITA' A RISCHIO E DETERMINAZIONE RISCHI RILEVANTI .....</b>	<b>43</b>
4.1 - <i>INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO</i> .....	43
4.2 - <i>VALUTAZIONE E MISURAZIONE DEL RISCHIO</i> .....	44
4.3 - <i>PROTOCOLLI</i> .....	44
4.4 - <i>RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO</i> .....	45
4.5 - <i>REGOLE DI CONDOTTA GENERALI</i> .....	45
<b>SEZIONE V - ODV E MODALITA' DI GESTIONE .....</b>	<b>47</b>
5.1 - <i>ORGANISMO DI VIGILANZA</i> .....	47

---

5.2 - REQUISITI.....	47
5.3 - NOMINA E COMPOSIZIONE.....	48
5.4 - INELEGGIBILITA' E DECADENZA.....	49
5.7 - REVOCA, RINUNCIA E ALTRI CASI DI CESSAZIONE CARICA.....	50
5.8 - COMPITI DELL'ODV.....	51
5.9 - POTERI DELL'ODV.....	53
5.10 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE.....	55
5.11 - FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV.....	55
5.12 - FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV VERSO ORGANI SOCIETARI.....	56
<b>SEZIONE VI - IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....</b>	<b>57</b>
6.1 - FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	57
6.2 - TIPOLOGIA DI VIOLAZIONI/INOSSERVANZE/ILLECITI.....	58
6.3 - CRITERI DI APPLICAZIONE.....	60
6.4 - DESTINATARI.....	63
6.5 - ESERCIZIO DEL POTERE DISCIPLINARE.....	63
6.6 - RUOLO DELL'ODV.....	64
6.7 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI NON DIRIGENTI (QUADRI, IMPIEGATI, OPERAI)....	64
6.8 - ITER SANZIONATORIO.....	68
6.8.1 - Contestazione del fatto.....	68
6.8.2 - Integrazione alla contestazione disciplinare.....	69
6.8.3 - Provvedimenti (sanzioni) disciplinari.....	70
6.8.4 - Impugnazione.....	70
6.9 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	71
6.10 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	73
6.11 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	75
6.12 - SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ODV.....	75
6.13 - TERZI CON CUI LA SOCIETÀ INSTAURI RAPPORTI.....	76
<b>SEZIONE VII - DESTINATARI, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MOG.....</b>	<b>78</b>
7.1 - DESTINATARI DEL MODELLO.....	78
7.2 - FORMAZIONE E INFORMAZIONE PER DESTINATARI INTERNI.....	78
7.3 - INFORMAZIONE DESTINATARI TERZI.....	79

**ALLEGATI:**

- A. MAPPATURA DEI RISCHI E RELATIVA MATRICE (*riservata Alta Direzione*)
- B. CODICE ETICO
- C. PROTOCOLLI / PRESIDI
- D. REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO ODV
- E. REGOLAMENTO FLUSSI INFORMATIVI E RELATIVE TABELLE

## DEFINIZIONI

- **Area aziendale:** settore aziendale che può comprendere una o più Funzioni aziendali.
- **ATI:** associazione temporanea d'impresa finalizzata alla partecipazione a gare d'appalto pubbliche o alla stipulazione di contratti di appalto tra privati.
- **Attività aziendale:** ordinaria operazione aziendale svolta nell'ambito delle mansioni attribuite alla specifica Funzione.
- **Attività sensibili:** attività della Guerrato S.p.A. nel cui ambito ricorre il rischio, ancorché astratto, di commissione dei reati di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Rientrano, in tale definizione anche le attività cosiddette "strumentali", in quanto non direttamente a rischio di reati, ma funzionali alla commissione di questi.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore e applicato dalla Guerrato S.p.A.
- **Ciclo:** insieme di attività interrelate o interagenti che descrivono il percorso di specifiche Attività aziendali trasformando le risorse in prodotto, sia esso un bene, un servizio o un'informazione o una combinazione di tali elementi. Il processo aziendale può coinvolgere diverse Aree aziendali o Funzioni aziendali.
- **Codice Etico:** principi etici adottati dalla Società finalizzati ad evitare comportamenti che possono causare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i.
- **Collaboratore:** soggetto esterno alla Società che svolge un'attività lavorativa a tempo determinato per l'azienda in base a specifico contratto regolamentato dalla legge.
- **Consulente:** soggetto esterno alla Società che svolge un'attività professionale non continuativa ed in piena autonomia a favore della stessa, in virtù di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
- **C.R.O. (Chief Restructuring Officer):** Manager che, nel suo percorso professionale, ha vissuto i vari momenti di manifestazione, evoluzione e soluzione di crisi aziendali e, quindi, ha maturato rilevanti esperienze di governo di aziende e gestisce i processi di risanamento.
- **Destinatari:** coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Guerrato S.p.A. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i consulenti e fornitori esterni.

- **Direttori/Dirigenti:** lavoratori preposti alla direzione di una o più Aree aziendali con autonomia decisionale a cui compete promuovere, gestire e coordinare la realizzazione degli obiettivi aziendali
- **Disposizione aziendale:** regola aziendale specifica e formalizzata in termini sintetici quale, ed esempio, un ordine di servizio.
- **Documento di valutazione dei rischi:** documento di cui agli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- **Dipendenti:** persone sottoposte alla direzione od alla vigilanza di uno dei soggetti apicali della Guerrato S.p.A., quindi, ma non solo, tutti i soggetti - compresi i dirigenti - che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro interinale o parasubordinato
- **Documento informatico:** qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli
- **D.Lgs 231/2001 o Decreto 231 o Decreto:** decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni
- **D.Lgs 81/2008:** Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **“Enti”:** (in generale) enti forniti di personalità giuridica, società (anche prive di personalità giuridica) e associazioni (anche prive di personalità giuridica). In tale definizione rientra la Società.
- **Fornitori:** fornitori di beni e prestatori di servizi nei confronti della Società.
- **Elenco Reati:** elenco degli illeciti previsti dal Decreto 231, inseriti nel presente Modello.
- **Funzione aziendale:** serie di attività che hanno la medesima natura, riunite tra loro perché riguardanti il medesimo oggetto operativo e finalizzate alla realizzazione degli obiettivi d'impresa
- **GDPR (General Data Protection Regulation):** regolamento generale sulla protezione dei dati nell'Unione Europea - Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018
- **Gruppo:** società direttamente o indirettamente controllate dalla Guerrato S.p.A.
- **ISO (International Organization of Satandardization):** la più importante organizzazione a livello mondiale per la definizione di norme tecniche internazionali.
- **Linee Guida Confindustria:** *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”* approvate da

Confindustria in data 7 marzo 2002, revisionate prima a marzo 2014 e successivamente a giugno 2021.

- **Matrice:** tabella delle attività a rischio-reato.
- **Mappatura dei rischi:** documentazione predisposta dalla Società che:
  - analizza le attività “sensibili” della Società con riferimento ai rischi di commissione dei reati di cui al Decreto,
  - sintetizza i protocolli posti in essere per contrastare i rischi di reato,
  - rinvia, dove applicabile, alla documentazione più estesa dei controlli e delle procedure disponibili nel sistema aziendale, e
  - indica analiticamente i livelli di responsabilità per la corretta applicazione delle regole aziendali.
- **Modello 231 o Modello o MOG:** il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001, adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento di cui al presente documento.
- **Organigramma:** sistema di rappresentazione delle varie funzioni aziendali organizzate per lo svolgimento dell’Attività aziendale secondo i relativi rapporti gerarchici intercorrenti.
- **Organi Sociali:** Consiglio di Amministrazione e Organi di controllo della Guerrato S.p.A.
- **Outsourcing:** esternalizzazione di Attività aziendali (in breve, indica il ricorso ad imprese esterne per lo svolgimento di alcune Funzioni aziendali).
- **Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché all’opportunità di un suo aggiornamento, previsto dall’art. 6, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001
- **P.A.:** Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nonché i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di pubblico servizio
- **Partner:** controparti contrattuali della Guerrato S.p.A., sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga a una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (fornitori, distributori, commissionari, soggetti con cui la società costituisca raggruppamento temporaneo d’impresa ~ RTI, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito delle Attività Sensibili
- **Policy:** insieme di regole, direttive e principi stabiliti per la governance aziendale che sono anche indirizzate, direttamente o indirettamente, alla prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto.

- 
- **Procedura:** insieme di regole aziendali codificate e da applicare nello svolgimento di una specifica attività aziendale svolta da una Funzione aziendale incluse le *Policies* e i Protocolli.
  - **Processo sensibile:** serie di operazioni svolte ordinariamente dal personale dipendente nell'ambito delle proprie mansioni e che, per la loro caratteristica, richiedono l'applicazione di specifici controlli al fine di limitare l'esposizione al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.
  - **Protocolli o controlli preventivi:** regole di controllo previste nello svolgimento di un'Attività aziendale e finalizzati a contrastare i rischi di commissione dei reati di cui al Decreto.
  - **Reati Presupposto:** reati ed illeciti amministrativi presupposto della responsabilità *ex* D.Lgs 231/2001.
  - **Responsabili di funzione:** tutti i soggetti apicali a presidio di una funzione aziendale e di tutte le attività che essa coinvolge.
  - **RSPP:** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 2 lett. f) del TUS (Testo Unico Sicurezza).
  - **RTI:** Raggruppamento Temporaneo d'Imprese, finalizzato alla partecipazione a gare d'appalto pubbliche o alla stipulazione di contratti di appalto tra privati.
  - **SGI (Sistema Gestione Integrato):** singolo sistema per gestire aspetti della *performance* aziendale, con l'obiettivo di soddisfare i requisiti di più norme tecniche e, quindi, allineare/integrare il proprio sistema con i corrispondenti requisiti degli altri sistemi di gestione in essere.
  - **Sistema di governance:** insieme di regole di ogni livello che disciplinano per legge o per disposizioni aziendali la gestione dell'impresa.
  - **Sistema disciplinare:** sistema di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.
  - **Sistema informativo interno:** Funzione aziendale incaricata della gestione complessiva dei sistemi informatici dell'azienda e dei sistemi di comunicazione (reti) con le società del gruppo.
  - **Società:** Guerrato S.p.A.
  - **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo della Società.

- 
- **Soggetti destinatari:** soggetti sia dipendenti che terzi rispetto alla Società ai quali sono indirizzati i principi etici, le istruzioni operative ed il Modello 231 nel suo insieme, ciascuno secondo i livelli di responsabilità a loro attribuiti.
  - **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto.



## PREMESSA

Necessita premettere che, in generale, gli **assetti organizzativi** di un'impresa vanno visti in relazione agli aspetti strutturali (morfologici) e ed agli aspetti operativi (fisiologici).

Gli **aspetti strutturali** concernono essenzialmente:

- l'assetto delle deleghe e il conferimento dei poteri per i ruoli manageriali apicali, comprese le politiche, le linee guida, le direttive;
- la macrostruttura organizzativa (architettura delle funzioni e dei ruoli, ovvero dei principali processi inter-funzionali) e di microstruttura (precisazione dei contenuti di ciascuna funzione o ruolo, ovvero di specifiche attività) interne;
- la formalizzazione anche grafica dell'organigramma e del "funzionigramma";
- l'architettura delle funzioni decentrate e delle relazioni stabili con categorie di *stakeholders* (partners, subfornitori, terzisti, concessionari, licenziatari, ecc.), con l'indicazione dei ruoli manageriali interni deputati alla supervisione delle funzioni decentrate;
- la normativa interna e la regolamentazione, sviluppate per aree funzionali e per processi gestionali, variamente deliberate ed emanate dagli organi apicali dell'azienda: *policies*, protocolli, procedure formali, linee guida, regolamenti, principi interni, direttive, ordini di servizio, circolari interne, ecc.
- il **modello organizzativo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, composto da parte generale e parte speciale, con i vari protocolli e con il codice etico;**
- la struttura degli obiettivi (gestionali ed economici) e delle responsabilità per ciascun ruolo, con la precisazione delle sfere di controllabilità (aree, risorse, attività, *variabili economiche presidabili*);
- la configurazione e la mappatura dei processi operativi interni, secondo linee orizzontali e verticali, volti ad assicurare l'integrazione manageriale e operativa;
- i mansionari e le *job descriptions*;
- l'*information technology* e la rete informativa infrastrutturale, al servizio della conoscenza e delle decisioni dei vertici e del *management* aziendale.

Gli **aspetti operativi** riguardano i meccanismi di funzionamento degli elementi strutturali, quali:

- la convocazioni ed il funzionamento degli organi di amministrazione e di controllo;
- il sistema dei controlli interni e loro meccanismi di funzionamento;
- i sistemi di pianificazione strategica e di controllo manageriale;
- il sistema di *reporting* manageriale (per l'alta e media direzione);

- i sistemi dei controlli operativi, informatizzati, automatici, manuali
- **il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**, ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;
- i flussi informativi in linea verticale ed orizzontale;
- i meccanismi di coordinamento (*management committee, task force*, gruppi di progetto);
- i sistemi retributivi ed i sistemi incentivanti;
- i sistemi sanzionatori;
- i processi formativi;
- le relazioni di verifica, valutazioni di conformità, rapporti ispettivi, meccanismi sanzionatori, ecc.

Ciò premesso, si evidenzia che, in particolare, il Consiglio di Amministrazione della Guerrato S.p.A., esaminati i contenuti del D.Lgs. 231/01, che sancisce la disciplina della responsabilità da reato posta a carico di enti, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica, ha ritenuto opportuno procedere alla predisposizione ed adozione del Modello di Organizzazione e Gestione, come previsto agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 (ed integrato con le previsioni dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08 per gli aspetti relativi alla salute e sicurezza sul lavoro).

Tale decisione è stata assunta nel 2014 al fine di perseguire un duplice obiettivo:

- a) dotare la società di un efficace strumento di organizzazione e di ausilio alla formalizzazione, al funzionamento e al controllo di un adeguato assetto organizzativo per lo svolgimento, secondo norma, delle funzioni aziendali;
- b) garantire una efficiente ed efficace prevenzione contro i “rischi reato presupposto” nell'esercizio dell'attività d'impresa e consentire, per l'effetto, di beneficiare dell'esimente prevista dalla normativa in tema di responsabilità amministrativa, e ciò nel caso di realizzazione di reati presupposto commessi o tentati dai soggetti della struttura per colpa o a seguito di comportamenti dolosi contrastanti con la politica della Società.

La presente costituisce una revisione radicale del Modello 231 redatto nel 2014 ed è frutto di un'attività non solo di aggiornamento dello stesso, in relazione alle integrazioni e modifiche intervenute nel catalogo di reati presupposto e di adeguamento agli sviluppi organizzativi della Società, ma anche di una significativa riorganizzazione sistematica, la cui utilità si è palesata nel corso dell'attuazione del Modello stesso e delle attività espletate da ottobre 2020 dal nuovo Organismo di Vigilanza.

La presente versione del Modello 231 si propone, altresì, di fornire maggiore chiarezza e completezza nella individuazione di tutte le regole aziendali esistenti ove utili alla prevenzione dai rischi reato presupposto, indipendentemente se eventualmente contenute

---

nel Manuale Organizzativo, in Regolamenti, Procedure e Istruzioni Operative dei Sistemi di Gestione per la Qualità, Ambiente e Sicurezza o in altri documenti aziendali.

L'insieme di tali regole che, già in precedenza, completavano il sistema di prevenzione dai rischi reato presupposto, sono ora più puntualmente indicizzate e richiamate al fine di palesarne con maggior chiarezza la natura di parti integranti del Modello 231, anche ai fini del loro più agevole controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e di un migliore coordinamento anche in fase di eventuale e successivo aggiornamento.

Va ulteriormente premesso, che le suddette attività, sono state condotte in un particolare contesto (riorganizzazione delle funzioni aziendali in esecuzione di un concordato preventivo in continuità), che vede un quadro societario in continua evoluzione organizzativa sotto il profilo di *governance* e responsabilità di funzioni; occorre, quindi, considerare che in tale peculiare contesto sono state pianificate interviste con i responsabili delle varie unità, al fine di rilevare l'esistenza di "contatti" diretti o indiretti (soggetti, natura, frequenza e modalità) con enti e istituzioni rilevanti per la normativa di cui al D.Lgs 231/01.

In estrema sintesi, il documento si compone di: Parte generale; Parte speciale; Mappatura dei Rischi; Codice etico; Protocolli / Presidi; Regolamento di funzionamento OdV; ogni altro documento che regoli le attività rientranti nel decreto 231, a seconda della specificità dell'oggetto sociale.

## **SEZIONE I - DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

### ***1.1 - POLITICA D'IMPRESA E MODELLO 231***

Nell'ambito della propria attività, la Società riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale, della trasparenza e legalità nella conduzione degli affari e delle attività, della salute dei lavoratori, nonché della salvaguardia ambientale, impegnandosi in una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri interlocutori e della collettività in cui opera ed al rispetto di tutte le norme giuridiche vigenti ed applicabili alle specifiche attività della Società.

Una tale politica d'impresa, idonea a garantire un'immagine di serietà ed affidabilità può essere realizzata solo attraverso una fattiva collaborazione di tutti i soggetti che operano all'interno della stessa e per suo conto, a partire dai soggetti di vertice, per arrivare a ciascun dipendente, prestatore di lavoro e collaboratore esterno.

Tali aspetti, da anni, sono diffusi ed espressi nello svolgimento e nell'organizzazione delle attività della Società e codificati in seno al "Codice Etico" della Guerrato S.p.A.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'adozione del presente Modello 231, intende instaurare una solida "cultura della legalità" e della trasparenza, dotandosi di sistemi di controllo sulla conformità dei comportamenti tenuti e di strumenti sanzionatori per imporre a ciascun soggetto di adeguarsi alla politica d'impresa.

Il Consiglio di Amministrazione intende, altresì, divulgare la propria politica, rendendo noto, all'interno ed all'esterno della Società, il fatto che la Guerrato condanna ogni comportamento, a qualsiasi fine posto in essere, che possa costituire violazione a norme di Legge e principi regolamentari o, comunque, che possa porsi in conflitto con i principi di sana, corretta e trasparente gestione dell'attività.

### ***1.2 - RESPONSABILITA' DELL'ENTE***

Il D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (il "Decreto"), avente ad oggetto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche per determinati illeciti dipendenti da reato.

Il Decreto adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, e supera il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, le persone giuridiche rispondono, patrimonialmente ed in modo diretto, dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da:

- persone fisiche che rivestano funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa, ad esempio, amministratori e direttori generali, (c.d. soggetti in posizione apicale);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti, c.d. soggetti preposti).

La Società, pertanto, sarà responsabile solo e soltanto nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti suindicati “nell’interesse o a vantaggio della società” (art. 5, comma 1 D. Lgs. 231/01); non risponderà, invece, nell’ipotesi in cui i soggetti apicali o i preposti abbiano agito “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi” (art. 5, comma 2 D. Lgs. 231/01).

La responsabilità amministrativa degli Enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

### ***1.3. - REATI PREVISTI DAL DECRETO***

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’Ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.

Nella “Parte Speciale – Fattispecie dei Reati”, sono elencati tutti i reati attualmente compresi nell’ambito di applicazione del Decreto.

### ***1.4. - SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO***

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell’ente appartiene al giudice penale, che la esercita con le garanzie proprie del procedimento. L’accertamento della responsabilità può concludersi con l’applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell’Ente, quali:

- ✓ sanzioni pecuniarie;
- ✓ sanzioni interdittive;
- ✓ confisca;

✓ pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati.

Le **sanzioni pecuniarie**, relative a tutte le ipotesi di illecito, sono applicate per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, variano da un minimo di Euro 25.822,00 ad un massimo di Euro 1.549.370,00 e sono fissate dal Giudice tenendo conto:

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

Le **sanzioni interdittive**, elencate al comma 2 del citato articolo 9, sono applicate nelle ipotesi più gravi ed esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive, tassativamente indicate dalla norma, sono:

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

### ***1.5 - ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ***

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa della società nel caso in cui essa dimostri la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità va comprovata attraverso la dimostrazione della funzionalità di un complesso di norme organizzative e di condotta (ovvero il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo) idonee a prevenire la commissione degli illeciti *de quo*.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

✓ l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");

✓ il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

✓ le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;

✓ non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- prevedere le specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato previsto nel Decreto sia stato commesso da persone che esercitano 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 cui facciano capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cosiddetti "*Soggetti Apicali*"), l'Ente non ne risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

L'art. 6 del Decreto pone a carico della Società l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

Nella predisposizione del Modello, la Guerrato S.p.A. ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al Decreto, anche dei principi espressi da Confindustria nelle "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*", approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002, revisionate prima a marzo 2014 e successivamente a giugno 2021.

### ***1.6. - DELITTI TENTATI E DELITTI COMMESSI ALL'ESTERO***

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei reati previsti dal Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Per quanto riguarda il *locus commissi delicti*, ai fini dell'individuazione della giurisdizione competente, alla luce del principio di territorialità di cui all'art. 6 c.p., rientrano nella giurisdizione penale italiana gli illeciti dipendenti da reati commessi nel territorio dello Stato, con la doverosa precisazione che, ai sensi del comma 2 del suddetto articolo, "*Il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o*



*l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione o omissione”.*

Tale disciplina è volta ad estendere l'applicabilità della legge penale italiana a fatti che non sono stati realizzati in tutti i loro elementi nel territorio dello Stato, essendo sufficiente che un “frammento” del reato (una parte dell'azione o dell'omissione, ovvero l'evento) si sia verificato in Italia per far ricadere l'intero reato sotto la disciplina della legge penale italiana.

A titolo esemplificativo, nel caso del reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (ex art. 319 c.p.), laddove la condotta tipica si estrinseca con il *“dare o promettere denaro o altra utilità”*, il reato si considererà commesso nel territorio italiano qualora il soggetto ivi programmi ovvero effettui la dazione o la promessa per il compimento all'estero di un atto contrario ai doveri d'ufficio da parte di un Pubblico Ufficiale.

D'altra parte, il Decreto estende l'efficacia della responsabilità amministrativa dell'Ente regolamentando le ipotesi in cui lo stesso può essere chiamato a rispondere avanti al giudice penale italiano dell'illecito amministrativo per reati commessi all'estero, intendendosi come tali quelli integralmente consumati fuori dal territorio italiano.

Infatti, secondo i dettami del D.Lgs. 231/2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere in relazione a reati - rilevanti ai fini del Decreto - commessi all'estero (ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, che richiama i seguenti articoli del c.p.: 7 *“Reati commessi all'estero”*, 8 *“Delitto politico commesso all'estero”*, 9 *“Delitto comune del cittadino all'estero”* e 10 *“Delitto comune dello straniero all'estero”*), qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- l'Ente deve avere la sede principale in Italia;
- l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del c.p.;
- se sussistono i casi e le condizioni indicate al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

---

**1.7. - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO**

La responsabilità per la commissione di un illecito amministrativo derivante da reato da parte dell'Ente viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: in sostanza, il processo nei confronti della persona giuridica dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo (art. 38 del D.Lgs. 231/2001).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al Giudice Penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo Apicale o Preposto;
- il sindacato di idoneità sui Modelli 231 adottati.

Il sindacato del Giudice circa l'astratta idoneità del Modello 231 a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "*prognosi postuma*".

Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, ossia prima della commissione del fatto illecito, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello 231 adottato.

## **SEZIONE II - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **2.1 - FINALITA'**

Il Modello adottato dalla Guerrato S.p.A. ha lo scopo di:

- a) introdurre nella Società principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- b) prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nelle attività individuate nella mappa delle aree a rischio;
- c) sensibilizzare coloro che operano nell'ambito di dette aree al rispetto dei principi e delle regole introdotte dalla Società;
- d) consentire un costante monitoraggio sulle attività a rischio da parte di tutta l'organizzazione aziendale ed in particolare dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

### **2.2 - APPROVAZIONE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il Modello è atto di emanazione dell'organo amministrativo. Pertanto, nel caso di specie, l'approvazione del Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

### **2.3 - EFFICACIA**

L'efficacia di un Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare - o quantomeno ridurre significativamente - l'area di rischio da responsabilità. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo preventivo e successivo idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte rientranti nelle aree di rischio così da permettere all'ente di attuare tempestivamente strumenti di intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia di un Modello, infatti, è anche funzione dell'efficienza e della tempestività degli strumenti nell'identificare "sintomatologie da illecito".

---

#### ***2.4 - SPECIFICITA'***

La specificità di un Modello è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. È necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett. a) del Decreto, che impone una individuazione delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati; ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. b) del Decreto, è altrettanto necessario che il Modello preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire.

Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, l'elaborazione di un sistema di obblighi d'informativa, l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono doveri che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello.

Il Modello, ancora, deve tener conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società.

#### ***2.5 - ATTUALITA'***

Un Modello è idoneo a ridurre i rischi da reato qualora sia costantemente aggiornato in relazione ai cambiamenti della struttura e dell'attività d'impresa.

In tal senso l'art. 6 del Decreto prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di curare l'aggiornamento del Modello.

L'art. 7 del Decreto stabilisce che l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni oppure quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

#### ***2.6 - DESTINATARI***

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro i quali siano titolari, all'interno della Società, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale, amministratore, direttore generale, membro del collegio sindacale;
- a coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche Unità Organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale;
- a coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società. La previsione, di portata residuale, è

finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale, in modo da ricomprendere, tra gli autori dei reati da cui può derivare la responsabilità della società, non soltanto l'amministratore di fatto (ovvero colui che esercita, in concreto, senza averne la qualifica, poteri corrispondenti a quelli dell'amministratore), ma anche, ad esempio, il socio che sia in grado di imporre la propria strategia aziendale e il compimento di determinate operazioni, comunque agendo, attraverso qualsiasi forma idonea di controllo, sulla gestione concreta della Società;

- ai lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale (inclusi i lavoratori interinali);
- a chi, pur non appartenendo alla Società, opera su mandato o nell'interesse della medesima.

Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partners anche nelle eventuali associazioni temporanee (A.T.I.) o società con cui la Guerrato opera.

## ***2.7 - ELEMENTI FONDAMENTALI***

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati dalla Società nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività sensibili<sup>1</sup>, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto e dalla Legge 190/2012 e s.m.i., da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- previsione di specifici protocolli relativi ai processi strumentali/funzionali ritenuti a maggior rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire;

---

<sup>1</sup> Tramite l'analisi documentale e le interviste, con i soggetti aziendali informati dell'organizzazione e delle attività svolte dalle Funzioni/Direzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate ed identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati o aree di attività a potenziale rischio-reato ai sensi del Decreto;
- i processi "strumentali/funzionali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, o processi nei cui ambito potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione del reato.

- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste, sancite nel Codice Etico adottato dalla Società e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell'art. 6 punto b) del Decreto;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso.

### ***2.8 - STRUTTURA DEL MODELLO DELLA GUERRATO***

Il Consiglio di Amministrazione della Guerrato ha adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001 e, contestualmente, il Codice Etico.

Il Modello è costituito da:

- una parte “**generale**”, in cui viene fornita una panoramica della realtà aziendale e in cui sono delineati i profili normativi del Decreto, le componenti essenziali del Modello, l'Organismo di Vigilanza, l'attività di formazione del personale della Società, il sistema disciplinare per le ipotesi di inosservanza alle prescrizioni del Modello;
- una parte “**speciale**” relativa alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto ed in cui sono state indicate le aree a rischio reato, le attività a rischio, i reati astrattamente commissibili, i protocolli e le funzioni che operano nell'ambito delle aree/attività a rischio. È demandato al Consiglio di Amministrazione di Guerrato il compito di integrare il presente Modello in una successiva fase, mediante apposite delibere, con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reato che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto;
- n. 5 ALLEGATI indicati con lettera alfabetica ed aventi ad oggetto:
  - A. MAPPATURA DEI RISCHI (riservata Alta Direzione)

- 
- B. CODICE ETICO
  - C. PROTOCOLLI / PRESIDI
  - D. REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO ODV
  - E. REGOLAMENTO FLUSSI INFORMATIVI

## SEZIONE III - PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

### 3.1 - PROFILI GENERALI

Ragione sociale	Guerrato S.p.A.
Forma giuridica	Società per azioni
Sede legale	Via Luigi Einaudi, 42 – 45100 - Rovigo
Numero REA	RO – 72815
Codice Fiscale / P. IVA	00099440299
Telefono	0425/473111
Fax	0425/404355
Posta Elettronica Certificata	<a href="mailto:guerrato@pec.it">guerrato@pec.it</a>
E-Mail	<a href="mailto:info@guerrato.it">info@guerrato.it</a>
Sito web	<a href="http://www.guerrato.it">www.guerrato.it</a>

### 3.2 - DESCRIZIONE E BREVE STORIA DELLA SOCIETA'

La Guerrato è stata fondata nel 1935 a Rovigo ed ha rappresentato un'eccellenza veneta leader nel *facility management* e nella realizzazione di opere pubbliche, con attività svolta anche in campo internazionale.

Al *facility management* è stata poi affiancata l'attività di progettazione e costruzione immobiliare (soprattutto di strutture ospedaliere) e di *project financing* che hanno reso la società un interlocutore qualificato in grado di assolvere sia ruoli consulenziali e di supporto finanziario sia di progettazione e realizzazione di opere che di erogazione servizi.

Attualmente i settori di *business* in cui opera sono i seguenti:

- **General Contractor.** sviluppo di progetti a partire dalla fase di raccolta dati, dalla progettazione, dalla pianificazione di tempi e costi nonché di gestione esecutiva fino alla completa realizzazione “chiavi in mano” in cui Guerrato riesce ad assumere il ruolo di unico interlocutore responsabile dell'intero processo realizzativo;
- **Project Financing** (Finanza di Progetto): attraverso lo strumento del project financing, che consente al cliente di creare infrastrutture senza ricorrere



necessariamente a risorse finanziarie proprie, Guerrato promuove e realizza progetti, prevalentemente nel settore ospedaliero, assistendo il cliente nella preparazione e predisposizione del piano economico finanziario;

- **Facility Management:** gestione di patrimoni immobiliari e di tutti i servizi connessi al loro funzionamento attraverso diversi modelli organizzativi e gestionali in risposta alle specifiche richieste;
- **Multiservizio Tecnologico:** manutenzione ordinaria, straordinaria e “a guasto”, con fornitura di vettori ed efficientamento energetico nel settore ospedaliero;
- **Progettazione integrata:** tale approccio, che prevede un unico coordinamento centrale della funzione *engineering* (mantenuta da sempre come divisione interna) ed una completa integrazione tra conoscenze ingegneristiche, processi e funzioni di responsabilità progettuale ed operativa;
- **Realizzazione Opere Civili ed Impianti Tecnologici ed Impianti Speciali:** realizzazione di impianti tecnologici speciali per la sicurezza personale (sistemi di rilevazione fumo, di informazione, sistemi a circuito chiuso etc.) e per l'ambiente (impianti di smaltimento, di trattamento delle acque reflue etc.);
- **Ricerca e Sviluppo Energie Alternative:** progettazione, ricerca di finanziamenti, realizzazione, gestione e manutenzione di impianti relativi a fonti di energia rinnovabile (fotovoltaici, geotermici etc.).

In via generale, le *ASA (Aree Strategiche Aziendali)* in cui opera la Società sono catalogabili in:

- “**LAVORI**”, che comprende l’attività di costruzione e realizzazione di opere sia edilizie che di impianti, e si esplica attraverso commesse pluriennali;

- “**SERVIZI**”, comprendente l’attività di *facility management* e multiservizio tecnologico. Entrambe le aree di attività si esplicano nella gestione di commesse pluriennali, che la Guerrato si aggiudica attraverso la partecipazione a gare, indette per lo più da enti/aziende pubbliche dislocate sul territorio nazionale. L’esperienza di oltre ottant’anni acquisita nel settore contribuisce a qualificare la Società tra i player principali e preferiti sul mercato, potendo contare su riconoscimenti, certificazioni e attestazioni, oltre che sull’importante *track-record*, che costituiscono un valore premiante in ambito competitivo.

Tanto premesso, si evidenzia che la Guerrato, attraversato un periodo di crisi, si trova, attualmente, nella fase di **esecuzione di un concordato preventivo in continuità**.

In particolare:

- ha depositato domanda di pre-concordato presso il Tribunale di Rovigo, pubblicata il 24 luglio 2017, accolta con termine fino al 26 dicembre 2017, poi prorogato fino al 24 febbraio 2018, data in cui la società ha depositato piano e proposta;
- il Tribunale con decreto del 2 maggio 2018 ha dichiarato aperta la procedura;
- in data 8 giugno e 24 luglio 2018 ha depositato integrazione al piano e proposta di concordato, con la previsione della continuità diretta senza cessione di azienda e con l'intervento nel capitale della società al 51% del partner finanziario XELA S.p.A., che si è impegnato a sostenere la continuità aziendale;
- il concordato è stato approvato dai creditori e successivamente omologato dal Tribunale il 01/04/2019, con termine per l'esecuzione fissato al 30/4/2022, oltre proroga "di legge" di 6 mesi per pandemia da "Covid-19"<sup>2</sup>.

In tale contesto, pertanto, la società ha subito delle trasformazioni radicali (è cambiata la proprietà, sono state riorganizzate le varie aree aziendali, è parzialmente cambiato l'organo di controllo, è stata inserita figura del C.R.O. - Chief Restructuring Officer - che pianifica la ristrutturazione economica e finanziaria del concordato - con controllo preventivo, concomitante e consuntivo - e si rapporta con i commissari giudiziali, a cui periodicamente invia le relazioni richieste dal Tribunale nella fase di esecuzione).

Sempre nel contesto di riorganizzazione, è stato nominato, il 01 ottobre 2020, il nuovo Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, cui è stato fornito l'Organigramma Aziendale aggiornato. Sulla base di tale nuovo Organigramma, delle Aree in esso indicate e dei rispettivi Responsabili, l'OdV ha iniziato a svolgere gli *audit* finalizzati al riscontro delle procedure di funzionamento adottate e, parallelamente, ha iniziato ad aggiornare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, come meglio si specificherà nel prosieguo.

### **3.3 - RAPPORTI CON IMPRESE DEL "GRUPPO"**

Ai sensi dell'**art.2359** c.c., "*Sono considerate società controllate: 1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria; 2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria; 3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa. ... Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in mercati regolamentati*".

---

<sup>2</sup> Risulta evidente che con la compiuta esecuzione della procedura concorsuale in atto, il presente Modello necessiterà di ulteriore aggiornamento.

La Guerrato, ai sensi dell'art.2359 c.c., esercita la propria attività sociale anche attraverso società partecipate strumentali e/o veicolo.

In particolare, le **principali imprese del "gruppo"** sono:

- *Centotre S.c. a r.l.*;
- *Centoquattro S.c. a r.l.*;
- *Gemis S.c. a r.l.*;
- *Mab S.c. a r.l.*;
- *Vibo Hospital Service S.p.A.*;

di seguito meglio individuate

<b>Centotre S.c. a r.l.</b> Partita I.V.A. / C. Fiscale: 01539030294 N. R.E.A. RO 409522	
<b>SEDE LEGALE</b>	Via Luigi Einaudi, 42 – 45100 - Rovigo
<b>DATA DI COSTITUZIONE</b>	12/12/2016
<b>CODICE ATECO</b>	43.21.01
<b>OGGETTO SOCIALE</b>	Realizzazione di impianti tecnologici di conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi (con scopo consortile)
<b>ORGANO AMMINISTRATIVO</b>	Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, con due titolari di cariche
<b>ORGANO DI CONTROLLO</b>	Sindaco unico
<b>CAPITALE SOCIALE</b>	€ 10.000,00
<b>SOCI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guerrato s.p.a. con proprietà 83,69% c.s.</li><li>• NBI s.p.a. con proprietà 12,52% c.s.</li><li>• Costruzioni Procopio s.r.l. con proprietà 3,79% c.s.</li></ul>
<b>ORGANICO</b>	N. 26 addetti al 31/12/2020

La *Centotre S.c. a r.l.* è una società consortile costituita con lo scopo di svolgere i servizi di conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei complessi immobiliari delle

stazioni ferroviarie di “Centostazioni Lotto 3”. In particolare, trattasi di attività integrate di manutenzione Ordinaria e Straordinaria e del Servizio Energia presso i complessi immobiliari delle 34 stazioni ferroviarie del Lotto n. 3: Alessandria, Aosta, Arezzo, Asti, Biella San Paolo, Cesena, Chiavari, Cuneo, Faenza, Ferrara, Forlì, Genova Sampierdarena, Grosseto, Imperia Oneglia, La Spezia Centrale, Livorno Centrale, Lucca, Massa Centro, Modena, Novara, Parma, Piacenza, Pisa Centrale, Pistoia, Prato Centrale, Rapallo, Ravenna, Reggio Emilia, Rimini, Sanremo, Savona, Siena, Ventimiglia e Vercelli - contratto APL 28-2016. Con atto integrativo-aggiuntivo del 20/02/2020 il contratto APL 28-2016 è stato prorogato sino alla data del 15/12/2020 e nel settembre 2020 è stata comunicata l'intenzione da parte di R.F.I. di concedere una seconda proroga contrattuale, fino al 15 dicembre 2021. La proroga è stata concessa il 22/12/2020. Nell'atto integrativo-aggiuntivo sono state inserite ulteriori 172 stazioni c.d. “silver”, per le quali è prevista la possibilità, da parte della stazione appaltante, di disporre interventi in extra-canone attraverso la rubricazione di ordini attuativi di importo non inferiore a 25.000 euro.

<b>Centoquattro S.c. a r.l.</b> Partita I.V.A. / C. Fiscale: 015390502924 N. R.E.A. RO 409527	
<b>SEDE LEGALE</b>	Via Luigi Einaudi, 42 – 45100 - Rovigo
<b>DATA DI COSTITUZIONE</b>	12/12/2016
<b>CODICE ATECO</b>	43.21.01
<b>OGGETTO SOCIALE</b>	Realizzazione di impianti tecnologici di conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi (con scopo consortile)
<b>ORGANO AMMINISTRATIVO</b>	Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, con tre titolari di cariche
<b>ORGANO DI CONTROLLO</b>	Sindaco unico
<b>CAPITALE SOCIALE</b>	€ 10.000,00
<b>SOCI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guerrato s.p.a. con proprietà 83,04% c.s.</li><li>• NBI s.p.a. con proprietà 12,07% c.s.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Costruzioni Procopio s.r.l. con proprietà 4,89% c.s.</li></ul>
<b>ORGANICO</b>	N. 27 addetti al 31/12/2020

La **Centoquattro S.c. a r.l.** è una società consortile costituita con lo scopo di svolgere i servizi di conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei complessi immobiliari delle stazioni ferroviarie di “Centostazioni Lotto 4”. In particolare, trattasi di attività integrate di manutenzione ordinaria e straordinaria e del servizio energia presso i complessi immobiliari delle stazioni ferroviarie di: Belluno, Bergamo, Bolzano - Bozen, Brescia, Castelfranco Veneto, Como San Giovanni, Cremona, Desenzano del Garda - Sirmione, Domodossola, Gallarate, Gorizia Centrale, Lecco, Lodi, Mantova, Milano Lambrate, Milano Porta Garibaldi, Milano Rogoredo, Monfalcone, Monza, Padova, Pavia, Pordenone, Rovereto, Rovigo, Sondrio, Trento, Treviglio Centrale, Treviso Centrale, Trieste Centrale, Udine, Varese, Verbania, Vicenza e Voghera (Lotto n. 4 – Nord Centro e Nord Est). Anche per tale società (analogamente alla “gemella” Centotre S.c. a r.l.) è stata concessa la proroga del contratto fino al 15 dicembre 2021.

<b>Gemis S.c. a r.l.</b> Partita I.V.A. / C. Fiscale: 01505470292 N. R.E.A. RO 162929	
<b>SEDE LEGALE</b>	Via Luigi Einaudi, 42 – 45100 - Rovigo
<b>DATA DI COSTITUZIONE</b>	27/02/2015
<b>CODICE ATECO</b>	43.21.01
<b>OGGETTO SOCIALE</b>	Fornitura e gestione integrata di servizi di energia (con scopo consortile) effettuati presso strutture del cliente
<b>ORGANO AMMINISTRATIVO</b>	Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, con due titolari di cariche
<b>ORGANO DI CONTROLLO</b>	Sindaco unico
<b>CAPITALE SOCIALE</b>	€ 10.000,00

<b>SOCI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guerrato s.p.a. con proprietà 70,00% c.s.</li><li>• Ecosfera Servizi s.p.a. con proprietà 30,00% c.s.</li></ul>
<b>ORGANICO</b>	N. 59 addetti al 31/12/2020

La **Gemis S.c. a r.l.** è una società consortile costituita dai soci Guerrato Spa (70%) ed Ecosfera Servizi Srl (30%) per gestire i servizi presso i presidi ospedalieri rientranti nella convenzione CONSIP – MIES 1 Piemonte. La società svolge il multiservizio tecnologico integrato, con fornitura di energia per gli immobili uso sanitario utilizzati dalle PA e servizi connessi comprensivi di quelli idonei al monitoraggio del consumo e al controllo della spesa, mediante l'uso di nuove tecnologie e soluzioni organizzative. La GEMIS Scarl svolge la propria attività presso: ASL di ASTI nei presidi ospedalieri di Asti (Cardinal Massaia), NIZZA/MONFERRATO (Santo Spirito e Casa della Salute); ASL di ALESSANDRIA nei presidi ospedalieri di NOVI LIGURE (San Giacomo), ACQUITERME (Mons. Giovanni Galliano), OVADA (Ospedale Civile di Ovada); A.O.U. Città della salute e della Scienza di Torino Molinette (Presidio San Giovanni Battista).

<b>Mab S.c. a r.l. in liquidazione</b> Partita I.V.A. / C. Fiscale: 01469210296 N. R.E.A. RO 159569	
<b>SEDE LEGALE</b>	Via Luigi Einaudi, 42 – 45100 - Rovigo
<b>DATA DI COSTITUZIONE</b>	29/04/2013
<b>CODICE ATECO</b>	82.11.01
<b>OGGETTO SOCIALE</b>	Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio (con scopo consortile)
<b>ORGANO AMMINISTRATIVO</b>	Amministratore unico (liquidatore)
<b>ORGANO DI CONTROLLO</b>	No
<b>CAPITALE SOCIALE</b>	€ 10.000,00

<b>SOCI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guerrato s.p.a. con proprietà 57,00% c.s.</li><li>• Consorzio italiano cooperative lavoratori ausiliari traffico s.c. con proprietà 43,00% c.s.</li></ul>
<b>ORGANICO</b>	N. 11 addetti al 31/12/2020

La *Mab S.c. a r.l.* attualmente svolge solo attività liquidatorie (tra cui: riconciliazione del passivo erariale e tributario, al netto delle due posizioni rateizzate ed in corso di estinzione entro giugno 2021; determinazione di sanzioni e/o interessi sulle posizioni debitorie; incasso del credito aperto con GUERRATO SPA).

<b>Vibo Hospital Service S.p.A.</b> Partita I.V.A. / C. Fiscale: 01494300294 N. R.E.A. RO 161965	
<b>SEDE LEGALE</b>	Via Luigi Einaudi, 42 – 45100 - Rovigo
<b>DATA DI COSTITUZIONE</b>	05/09/2014
<b>CODICE ATECO</b>	41.2
<b>OGGETTO SOCIALE</b>	Costruzione edifici
<b>ORGANO AMMINISTRATIVO</b>	Consiglio di Amministrazione composto da tre membri
<b>ORGANO DI CONTROLLO</b>	Collegio sindacale
<b>CAPITALE SOCIALE</b>	€ 2.500.000,00
<b>SOCI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guerrato s.p.a. con proprietà 68,00% c.s.</li><li>• Costruzioni Procopio s.r.l. con proprietà 31,00% c.s.</li><li>• Impresa Carchella s.r.l. con proprietà 1,00% c.s.</li></ul>
<b>ORGANICO</b>	N. 1 addetti al 31/12/2020

La *Vibo Hospital Service S.p.A.* è una società di progetto, nata in virtù del contratto di Concessione per la progettazione, costruzione e gestione del nuovo ospedale di Vibo

Valentia (il contratto è stato aggiudicato, a seguito di procedura pubblica, al Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito da Guerrato Spa, capogruppo mandataria al 68%, Costruzioni Procopio S.r.l. mandante al 16% e Impresa Carchella Spa mandante 16%). Nello specifico, il bando di gara prevedeva l'obbligo, in capo al concessionario, di costituire una società di progetto – ex art.156 del D.lgs. 163/06 e ss.mm.ii. - in base al quale “... *la società così costituita diventa la concessionaria, subentrando nel rapporto di concessione all'aggiudicatario, senza necessità di approvazione o autorizzazione. Tale subentro non costituisce cessione di contratto*”. Con la costituzione della Vibo Hospital Service Spa il subentro è divenuto effettivo e la titolarità della concessione è stata trasferita, tanto da permettere la sottoscrizione del contratto, avvenuta in data 12.09.2014. Attualmente si prevede di chiudere l'iter approvativo di validazione e delibere inerenti del Concedente entro dicembre 2021, con inizio dei lavori di costruzione a Gennaio 2022.

Alle suddette imprese si aggiungono altre società partecipate (come esattamente individuate nella Nota Integrativa del bilancio, quale indicazione richiesta ai sensi dell'art. 2427 cod. civ.), tra cui:

- ❖ **ASOLO HOSPITAL SERVICE SPA**, con sede legale in via Forestuzzo 41, ASOLO (TV); Iscritta al Registro Imprese della CCIAA DI TREVISO - BELLUNO al numero 03896890260; Iscritta al R.E.A. n. TV 306898; Capitale Sociale sottoscritto € 6.600.000,00 interamente versato; Codice Fiscale e Partita IVA n. 03896890260. Attualmente la Guerrato è titolare solo del 0,1% del capitale sociale.
- ❖ **IMMOBILIARE SAMPIERO S.R.L. in liquidazione**, con sede legale in via Battaglione Bassano 13/A - BASSANO DEL GRAPPA (VI) - Iscritta al Registro Imprese della CCIAA DI VICENZA al numero 03571560246; Iscritta al R.E.A. n. VI 336061; Capitale Sociale sottoscritto € 10.000,00 interamente versato; Codice Fiscale e Partita IVA n 03571560246. La Guerrato è titolare del 31,34% del capitale sociale.

### **3.4 - INFORMATIVA SULL'AMBIENTE, SICUREZZA E CERTIFICAZIONI**

La società è molto attenta alle tematiche ambientali ed, in tal senso, ha adottato protocolli rigidi ed ha implementato un monitoraggio continuo avendo individuato una figura professionale specifica per tale tipologia di ambito operativo, analogamente per quanto attiene l'ambito di sicurezza e salute.

Appare opportuno ricordare comunque che la società ha promosso tutte le iniziative necessarie alla tutela dei luoghi di lavoro secondo quanto disposto dalla legislazione in materia.



---

Sono attualmente in essere, tra le altre, le seguenti certificazioni:

1. ISO 9001.2008 qualità;
2. ISO14001.2004 ambiente;
3. UNI ISO 45001 salute e sicurezza (standard evolutivo della OHSAS 18001.2007);
4. UNI EN ISO 13845.2012 realizzazione e manutenzione di impianti per gas medicali per gli ospedali;
5. SA 8000.2008 responsabilità sociale;
6. UNI CEI 11352.2010 Energy Service Company e FGas Reg. Eu. 303/2008 erogazione servizi installazione, manutenzione, riparazione apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore contenenti taluni gas fluorurati ad effetto serra;
7. Sistema di gestione dell'energia UNI CEI EN ISO 5001:2018;
8. Marcatura CE impianti di distribuzione dei gas medicinali compressi Direttiva Europea 93/42/CEE (recepita con D.lgs. n. 46 del 24/02/97);
9. Marcatura CE impianti di distribuzione del vuoto Direttiva Europea 93/42/CEE (recepita con D.lgs. n. 46 del 24/02/97);
10. Marcatura CE impianti di evacuazione dei gas anestetici Direttiva Europea 93/42/CEE (recepita con D.lgs. n. 46 del 24/02/97);
11. Certificazione aziendale F-GAS conforme al D.P.R. n. 146 del 16 novembre 2018, che attua il Regolamento UE 517/2014 sui gas fluorati ad effetto serra;
12. Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ISO 37001:2016<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> In merito alla certificazione ISO 37001:2016 (rilasciata alla Società il 10/7/2020 dalla CVI, dove - attualmente - tale certificazione è in corso di “passaggio” con l'ente certificatore ICIM), si rappresenta che il D.Lgs. 27/05/2017 n. 90 in tema di antiriciclaggio, impone ai destinatari del provvedimento laboriosi adempimenti che consistono nell'adozione di adeguate e particolari procedure. La normativa riguarda anche la Società in quanto con l'introduzione della fattispecie della corruzione tra privati, le misure anticorruzione coinvolgono anche le imprese private oltre che la pubblica amministrazione, vista la fattispecie penale in parola. La certificazione, ovviamente non supera le leggi di riferimento (dunque il D.Lgs. 231 e la Legge 190/2012), ma rappresenta una *best practice* per l'adozione di protocolli per la prevenzione della corruzione come previsti dalle citate leggi. Inoltre, mentre un Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231 si concentra solo sulla corruzione a vantaggio dell'ente, un sistema di gestione secondo norma ISO 37001 deve efficacemente prevenire anche i fenomeni di corruzione passiva a vantaggio della persona fisica, di norma a danno dell'ente, elemento invece sul quale la Legge 190/2012 già si concentra. La norma ISO 37001, si avvale della High Level Structure, ovvero della Struttura di Alto Livello, che ha lo scopo di favorire l'integrazione tra i sistemi di gestione, utilizzando testo, terminologia e struttura comuni. La norma mette in evidenza in più punti che il rischio di corruzione dipende da vari fattori, come, ad esempio, la dimensione dell'organizzazione, il settore merceologico, il mercato geografico di riferimento. Di conseguenza l'approccio in base al rischio, elemento comune di tutte le norme relative ai sistemi di gestione, trova nella ISO 37001 la sua applicazione più tipica. Alcune linee guida su come possono essere attuati i requisiti della norma, sono, in particolare:

- il *risk assesment*, elemento fondamentale dei Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231 e dei Piani di Prevenzione della Corruzione ex Legge 190/2012;
- la *due diligence*, ovvero l'indagine che la norma richiede di fare, anche in questo caso con approccio basato sul rischio, sugli *stakeholders*, per valutare il rischio di corruzione cui si espone la società, nel

La Società è, inoltre, in possesso della più ampia certificazione SOA (ai sensi del D.P.R. 207/2010) per poter partecipare a tutti gli Appalti pubblici.

### **3.5 - CORPORATE GOVERNANCE**

La società è organizzata secondo il “sistema tradizionale o ordinario”. L’amministrazione ed il controllo sono, infatti, affidati rispettivamente ad un Consiglio di Amministrazione e ad un Collegio Sindacale (entrambi di nomina assembleare); quest’ultimo ha funzioni di controllo sulla gestione, mentre il controllo contabile risulta assegnato ad una Società di Revisione esterna.

Gli organi di *corporate governance* sono:

- Assemblea dei soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale.

#### ***Assemblea dei soci***

Il funzionamento dell’Assemblea dei Soci è regolato dallo Statuto sociale. L’Assemblea ordinaria e straordinaria, in prima ed in seconda convocazione, è validamente costituita e delibera con le maggioranze previste dagli artt. 2368 c.c. e 2369 c.c.; ai sensi dell’art. 2370 c.c., possono intervenire all’Assemblea i Soci cui spetta il diritto di voto.

L’Assemblea ordinaria delibera nelle materie previste dalla legge e, in particolare, ai sensi dell’art.17 dello statuto:

- 1) approva il bilancio;
- 2) nomina e revoca gli amministratori, nomina i sindaci e il presidente del collegio sindacale e, quando prevista, il soggetto al quale è demandato il controllo contabile;
- 3) determina il compenso degli amministratori e dei sindaci;

---

momento in cui entra in rapporti con dipendenti, clienti, fornitori, partner commerciali, titolari e soci in affari a vario titolo.

Il sistema di gestione certificato secondo la ISO 37001 rappresenta un valore aggiunto, sotto vari aspetti; in particolare:

- rappresenta una *best practice* a livello internazionale, in un ambito nel quale nemmeno il D.Lgs.231 dà indicazioni specifiche;
- eleva la fiducia degli stakeholders verso l’azienda che così incentiva i suoi affari e protegge la sua reputazione;
- è pienamente integrabile con i sistemi di gestione Qualità, Sicurezza, Ambiente od altri eventuali schemi certificabili;
- rappresenta, anche per le Amministrazioni Pubbliche e le Società Controllate, una best practice per adempiere a quanto previsto dalla Legge 190/2012;
- potrebbe diventare, al pari di altri schemi certificabili, elemento premiante nelle gare d’appalto, anche su indicazione di ANAC;
- l’intervento di una terza parte indipendente rafforza il giudizio di idoneità di un Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231 o di un Piano di Prevenzione della corruzione.

- 
- 4) delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci,
  - 5) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell'assemblea;
  - 6) approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari,
  - 7) delibera l'emissione di obbligazioni non convertibili.

Sono in ogni caso di competenza dell'assemblea ordinaria le deliberazioni relative all'assunzione di partecipazioni comportanti responsabilità illimitata per le obbligazioni della società partecipata.

L'assemblea straordinaria delibera sulle modificazioni dello statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori, sugli strumenti finanziari e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

### ***Consiglio di Amministrazione***

Ai sensi dello Statuto sociale, la Società può essere amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione, composto da un minimo di tre ad un massimo di sette membri, secondo quanto stabilito dall'Assemblea dei Soci che nomina i suddetti membri con le modalità stabilite dall'art. 15 dello stesso Statuto.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è richiesta la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti ed in caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e si raduna nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, nella sede sociale o altrove, purché in Italia e tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta richiesta scritta da due suoi membri. La convocazione viene fatta dal Presidente con avviso trasmesso a ciascun membro del consiglio e del Collegio Sindacale con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuta ricezione almeno otto giorni prima di quello fissato per la riunione o, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima.

Ferme restando le previsioni statutarie, il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a. convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno e, in preparazione delle riunioni, trasmette ai Consiglieri, con la necessaria tempestività tenuto conto delle circostanze del caso, la documentazione idonea a permettere un'informata partecipazione ai lavori dell'organo collegiale;
- b. regola lo svolgimento delle riunioni e delle votazioni;
- c. provvede a che il Consiglio sia regolarmente informato sui fatti di maggior rilievo intervenuti e sull'andamento generale della Società.

---

All'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza della Società, senza alcuna limitazione. La rappresentanza della Società Spetta anche ai Consiglieri delegati, se espressamente nominati e nei limiti della delega.

Ad oggi, il Consiglio di Amministrazione della Società è composto da n. 3 (tre) membri, tra i quali è stato scelto colui che ricopre la carica di Presidente del Consiglio.

A quest'ultimo vengono attribuiti, con firma singola, tutti i poteri di gestione, di sottoscrizione e di rappresentanza in nome e per conto della Società, nonché la funzione di Datore di lavoro.

### ***Collegio Sindacale***

L'Assemblea di Guerrato nomina il Collegio Sindacale, composto da 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti, che resta in carica per tre esercizi sociali.

Il Collegio vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento ed esercita altresì il controllo contabile nei casi consentiti dalla legge e qualora così deliberato dall'assemblea dei soci.

L'Assemblea, ha, altresì, nominato una **Società di Revisione** esterna alla quale è affidato l'incarico del controllo contabile anche mediante scambi di informazioni con il Collegio Sindacale secondo quanto stabilito dall'art. 25 dello Statuto.

### ***Procuratori e titolari di altre cariche o qualifiche***

La Guerrato ha, altresì, nominato Procuratori Speciali e Responsabili Delegati, munendoli di specifici e particolari poteri di rappresentanza con riferimento ai settori:

- lavori e servizi in corso di esecuzione, come da designazioni risultanti dall'archivio ufficiale della CCIAA<sup>4</sup>;
- ambientale;
- sistema di gestione integrato;
- prevenzione e protezione;
- gestione dell'energia per l'assolvimento dei compiti di cui alla norma ISO 5001:2018.

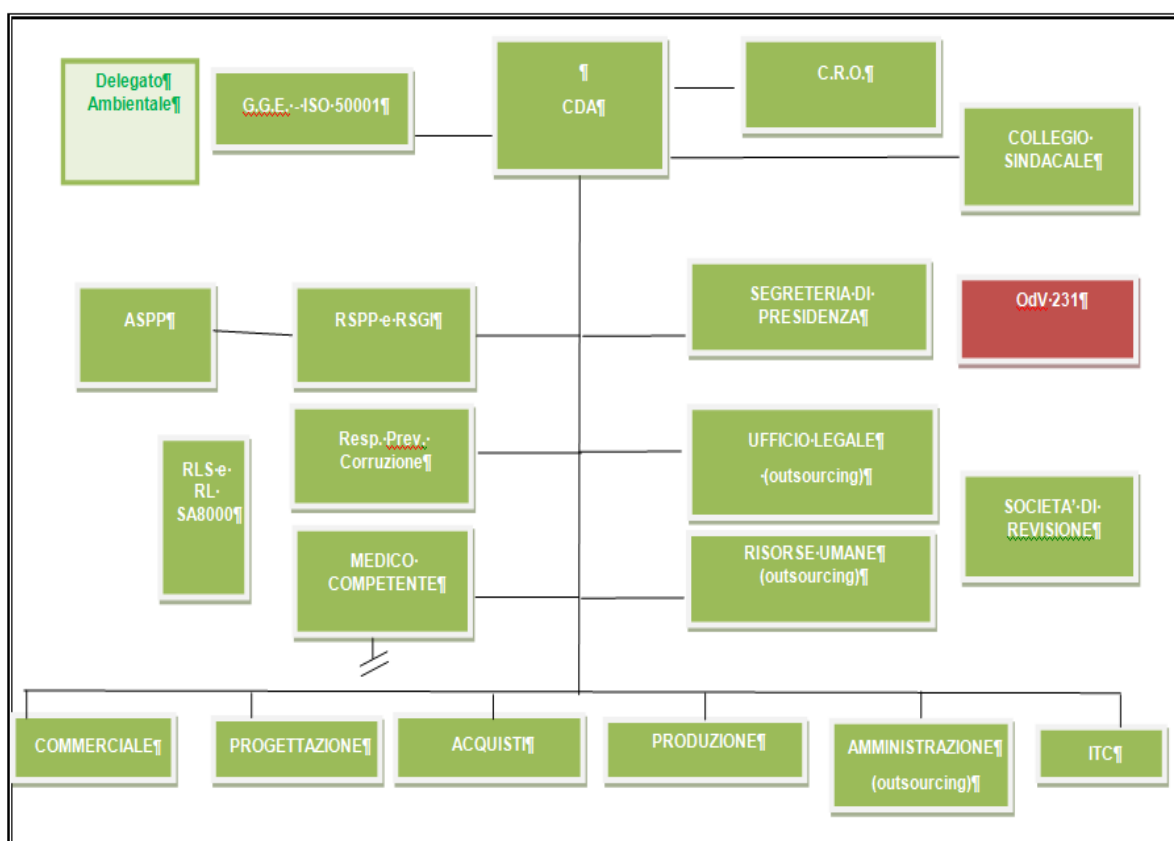
---

<sup>4</sup> *cf.* visura camerale storica estratta al 17/9/2021.

## 3.6 - ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'

La Guerrato si è dotata di una struttura organizzativa che prevede come unità apicale il Consiglio di Amministrazione da cui dipendono unità di *staff* e di *line* come dall'organigramma che segue:

### ORGANIGRAMMA GENERALE



### 3.6.1 - Attività oggetto di outsourcing

La società ai fini dell'espletamento delle proprie attività, si avvale anche del supporto di professionisti esterni e/o società terze. In particolare, la Guerrato affida in *outsourcing* la **Gestione Finanziaria e delle Risorse Umane**, parte delle attività riguardanti la progettazione, la produzione ed i servizi, nonché quelle attività inerenti le competenze dell'**Ufficio Legale**.

Per quanto attiene la **Progettazione e sviluppo** viene individuato all'interno della propria "lista di fornitori qualificati" lo studio di progettazione / consulenza più idoneo. Il monitoraggio e la gestione di tale attività è comunque sotto la responsabilità del processo Progettazione della Guerrato. Il riesame, le verifiche, la validazione del processo è descritto nella documentazione del SGI.

In ordine, invece, alla **Produzione Lavori/Servizi** l'attività viene affidata ad aziende dislocate sul territorio nazionale, individuate all'interno della "lista fornitori qualificati" e controllate dal processo produzione della Guerrato. In base alla criticità viene verificata in via preliminare l'abilitazione dell'impresa, l'idoneità delle apparecchiature di misurazione utilizzate, delle attrezzature, dei DPI e del personale operativo.

L'affidamento in *outsourcing* di attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti che assicurano alla Società di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità su tutte le attività, ivi comprese quelle relative ai servizi esternalizzati;
- mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi in *outsourcing*.

In particolare, tali contratti prevedono:

- l'attività oggetto di cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che il fornitore dia adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- che il fornitore informi tempestivamente la Società di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficiente ed efficace;
- che il fornitore garantisca la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- che la Società ha facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare specifici audit;
- che la Società può recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- un sistema di penali in caso di inadempienze contrattuali;
- che il contratto non può essere oggetto di sub-cessione, anche parziale, senza il consenso della Società;
- specifiche clausole in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

I soggetti competenti della Società verificano, anche tramite specifici *check*, i previsti livelli di servizio e di controllo, il rispetto delle clausole contrattuali e l'adeguatezza delle attività prestate dall'*outsourcer*.

---

### **3.7 - STANDARD DI CONTROLLO IN MATERIA DI GOVERNANCE**

Come sopra evidenziato, la struttura societaria risulta rappresentata dall'organigramma indicato nel precedente paragrafo che riproduce il quadro complessivo e completo della struttura e contiene:

- funzioni assegnate;
- linee di dipendenza gerarchica;
- linee di dipendenza funzionale.

Consente, altresì, di individuare in ogni momento i soggetti in posizione c.d. apicale e quelli sottoposti alla loro direzione e vigilanza.

L'organigramma deve essere costantemente aggiornato in modo da assicurare sempre una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni struttura della Società.

È compito del C.d.A. quello di fornire i mezzi (personale, strutture e attrezzature) necessari per garantire il corretto ed efficiente funzionamento delle varie funzioni sulla base delle richieste provenienti da quest' ultimi.

La *governance* della Società si basa sui seguenti principi:

- esatta delimitazione dei poteri;
- definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate.

Il sistema di deleghe e procure, deve rispettare quanto segue:

- le deleghe/procure devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega/procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- il delegato/procuratore non può subdelegare salvo che non sia a ciò espressamente autorizzato nell'atto di conferimento dei poteri o dal delegante.

Il conferimento, la gestione e la revoca delle procure devono avvenire sulla scorta di una specifica procedura che individui la funzione responsabile della proposta di procura, della fase inerente la valutazione.

Le deleghe e le procure in essere sono custodite presso la Società e sono a disposizione dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

### ***3.8 - STRUTTURA DEI CONTROLLI***

#### ***3.8.1 - Principi di controllo interno***

Le componenti del Modello devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità (detta anche *accountability*). Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole/procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali) sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni. Si tratta di un principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione e le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (effettuabili sia da persone dell'organizzazione, ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione, quali ad esempio sindaci/revisori e enti terzi di certificazione).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del Decreto è di fondamentale importanza che:



- 
- a) vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia);
  - b) i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

### ***3.8.2 - Sistema di controlli interni***

Per quanto attiene il sistema di controlli interni, si segnalano, primi fra tutti, gli organismi di controllo previsti dalla legge e/o dal vigente Statuto societario. Per quanto attiene, invece, la tipologia di controllo si devono prevedere:

***Controlli di primo livello:*** sono controlli tecnico-operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività. Tali tipi di controllo hanno come cardine la tracciabilità degli atti posti in essere dalle varie funzioni.

***Controlli di secondo livello:*** sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sul regolare espletamento delle attività e sul corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Anche tali controlli vanno disciplinati da apposite procedure e norme interne e possono effettuarsi anche con sistemi informativi automatizzati. Sono controlli che rispondono al principio di separazione dei compiti.

***Controlli di terzo livello:*** sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni. Pur essendo controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza).

### ***3.8.3 - Controlli sui poteri di firma e segregazione delle funzioni***

Uno dei principi cardine dei Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/01 secondo cui, come stabilito delle Linee Guida di Confindustria, *“nessuno può gestire in autonomia un intero processo”* comporta che il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Inoltre, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;

- 
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
  - i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

La struttura organizzativa semplice della società impedisce un'applicazione rigorosa del principio di contrapposizione delle funzioni, di conseguenza i principali interventi compensativi del principio di segregazione delle funzioni sono:

- **Tracciabilità dell'intervento dei soggetti operanti**, in modo da poter dimostrare il loro coinvolgimento nell'esecuzione di determinate attività (es. sigla dei documenti con relativa identificazione del soggetto, ecc.).
- **Separazione dei compiti e delle responsabilità su attività a rischio**: le principali attività a rischio dovrebbero prevedere comunque una separazione di compiti, con relativa evidenza (sigla o report) dell'attività svolta;
- **Implementazione del sistema informatico gestionale**: il sistema informatico, oltre a rappresentare di per sé uno strumento di miglioramento dell'efficienza operativa, favorisce la gestione di un *workflow* di processo e documentale, definendo i soggetti intervenenti, i relativi poteri, le tracce dell'effettuazione delle attività e dei relativi documenti prodotti.

## **SEZIONE IV – ATTIVITA' A RISCHIO E DETERMINAZIONE RISCHI RILEVANTI**

### **4.1 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO**

L'art. 6, comma 2, lett. a del Decreto prevede espressamente che il Modello dell'Ente individui, le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali della Guerrato e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (nonché, pratici esempi di attività "sensibili"), oltre che i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi "strumentali/funzionali").

In considerazione delle attività caratteristiche della Guerrato, le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dagli artt. 24 e 25, *24-bis*, *25-ter*, *25-septies*, *25-octies*, *25-novies*, *25-decies*, *25-undecies*, *25-quinquedecies*.

Nel contempo, in ragione delle attività aziendali svolte da Guerrato, non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla commissione dei seguenti reati: il reato di abuso di informazioni privilegiate e abuso di mercato; i falsi nummari; i delitti contro la personalità individuale (schiavitù e pedopornografia); i delitti di criminalità organizzata; i delitti contro l'industria ed il commercio; i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; i delitti concernenti pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili; il reato di xenofobia e razzismo; il reato di frode in competizioni sportive; l'esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (inserito nel novero dei reati-presupposto con il D.Lgs. 39/19); il reato di contrabbando (inserito nel novero dei reati-presupposto con il D.Lgs 14 luglio 2020, n. 75); i reati transnazionali (art.10 L. 146/2006).

Come sopra menzionato, l'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna direzione/ufficio competente, provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I risultati dell'attività di mappatura, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati, nell'ambito delle attività della Società.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati/illeciti solo in alcune aree per cui si allega la mappatura suindicata (*Allegato A* - riservato).

Con specifico riferimento al tipo di attività svolta dalla Guerrato S.p.A., le aree nel cui ambito possono, al momento dell'adozione del Modello, essere commessi i reati, riguardano essenzialmente quelle attività che comportano contatti diretti, indiretti e occasionali con la Pubblica Amministrazione (rapporti con la Pubblica Amministrazione), i reati societari (adempimenti societari), i reati corruttivi sia nei confronti della Pubblica Amministrazione che dei privati, i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro in considerazione della particolare attività svolta dalla Guerrato, i reati tributari, i delitti informatici, i reati di ricettazione, riciclaggio di denaro ed autoriciclaggio, i reati ambientali, i reati in violazione dei diritti di autore.

L'Organismo di Vigilanza dovrà individuare, di volta in volta, le attività che, a seconda dell'evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dalla Società, dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi rilevanti, assicurandosi altresì che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

#### **4.2 - VALUTAZIONE E MISURAZIONE DEL RISCHIO**

A seguito del lavoro svolto, si è proceduto alla valutazione nonché alla misurazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile. Il *risk assessment*, precedentemente condotto, si basa sui seguenti elementi:

- ❖ identificazione e ponderazione delle due principali variabili per l'analisi del rischio, ovvero probabilità, indicativa del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi (mitigata dalla copertura/cautele/prassi adottate dalla Società) e impatto/danno, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio (commissione reato-presupposto);
- ❖ assegnazione di un giudizio di rischio, qualificato nel seguente modo: ROSSO - rischio alto, ARANCIONE - rischio medio, GIALLO - rischio basso, VERDE- lieve (v. *Allegato A*).

#### **4.3 - PROTOCOLLI**

L'*Allegato C* (denominato Protocolli / Presidi) riporta, per ciascun processo funzionale e/o strumentale individuato precedentemente (tenuto conto che, come già anticipato in PREMessa, le procedure aziendali sono, allo stato, in fase di costruzione, evoluzione e/o radicale trasformazione, atteso l'evolversi dell'assetto organizzativo della Società) tutti i

principi di comportamento, i principi di controllo e le misure preventive da adottare a cui i destinatari del Modello devono ispirarsi durante lo svolgimento delle attività operative.

Inoltre, nell'ipotesi di esternalizzazione di processi e attività, è necessario siano puntualmente formalizzati i poteri delegati e le specifiche procure conferite a coloro che operano in nome e per conto della Società, anche se in via temporanea e/o per particolari operazioni (tra cui le attività in *outsourcing* di cui al Paragrafo 3.6.1).

#### **4.4 - RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO**

I comportamenti tenuti dai dipendenti (“**Dipendenti**”) e dagli amministratori (“**Amministratori**”), da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società nonché dalle altre controparti contrattuali dell'Ente, quali, ad esempio, “**Partner**”, devono essere conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le “**Regole di Condotta**”), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le Regole di Condotta, contenute nel presente Modello, si integrano con quelle del Codice Etico adottato dalla Società.

Va, comunque, precisato che il Modello e il Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa.

In particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Amministratori, consulenti e *Partner*,
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati e ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

#### **4.5 - REGOLE DI CONDOTTA GENERALI**

In particolare, oltre a quanto specificamente previsto nei protocolli e nel Modello e Codice Etico, le Regole di Condotta prevedono che:

- i Dipendenti, gli Amministratori, i consulenti ed i *Partner* non devono porre in essere comportamenti anche solo potenzialmente idonei ad integrare le fattispecie di reato previste nel Decreto;
- i Dipendenti, gli Amministratori, i consulenti ed i *Partner* devono evitare di porre in essere comportamenti che possano generare una situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione;

- è fatto divieto di procedere ad elargizioni in denaro o altre utilità nei confronti di pubblici funzionari e/o privati per ottenere vantaggi non dovuti;
- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale e del relativo *budget* per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo o elargizione di altro vantaggio (quali promesse di assunzione, etc.) a privati, a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Ente. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore oppure perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico ovvero l'immagine dell'Ente. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire le relative verifiche ed essere autorizzati dal responsabile di funzione. L'Organismo di Vigilanza effettuerà, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri, controlli e verifiche sulla distribuzione di omaggi e regali;
- i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano la Società, nei confronti della Pubblica Amministrazione, devono ricevere un esplicito mandato da parte della Società, sia che esso si identifichi con il sistema di responsabilità previsto dallo Statuto attualmente in essere, sia che esso avvenga per mezzo di procure speciali o sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta Guerrato;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e di supervisione nei confronti dei Dipendenti e che operano con gli enti pubblici devono seguire, con attenzione e con le modalità più opportune, l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei consulenti e dei Partner devono sempre essere stipulati in forma scritta;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- devono essere rispettate e, qualora non ancora adottate, devono essere predisposte, da parte degli Amministratori, apposite procedure per consentire (agli altri organi) l'esercizio del controllo nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti nonché il rapido accesso alle informazioni di volta in volta rilevanti, con possibilità di rivolgersi al Collegio Sindacale in caso di ostacolo o rifiuto.

## SEZIONE V - ODV E MODALITA' DI GESTIONE

### 5.1 - ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se ha, fra l'altro:

- a. adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b. affidato ad un organismo dell'ente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (di seguito "l'Organismo di Vigilanza" o "l'OdV").

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di propria competenza godendo di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 231/2001.

L'assetto organizzativo di Guerrato è caratterizzato dalla presenza di un Organismo di Vigilanza:

- collocato in *staff* al Consiglio di Amministrazione;
- caratterizzato da requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, disciplinati da un **Regolamento di Funzionamento** adottato dall'OdV (*Allegato D*);
- che si relaziona con le altre strutture aziendali in posizione di autonomia, terzietà e indipendenza, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione.

### 5.2 - REQUISITI

La finalità essenziale attribuita all'Organismo di Vigilanza è quella di vigilare sull'efficace attuazione del Modello Organizzativo adottato dall'Azienda. L'articolo 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, infatti, specifica che il modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi non deve essere solo adottato, ma anche efficacemente attuato.

La definizione di sistemi di prevenzione e controllo specifici per le diverse tipologie di reato, o il possesso di certificazioni di qualità indicate dalla norma, non è di per sé sufficiente a esonerare l'ente da responsabilità da reato.

Peraltro, i sistemi di certificazione hanno una funzione diversa dai modelli di organizzazione e gestione previsti dal D.Lgs. 231/2001, i quali, invece, servono a prevenire i reati nell'ambito dell'attività dell'Azienda o comunque a metterla al riparo da responsabilità per i casi in cui, nonostante l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli, tali reati si siano comunque verificati.

L'Organismo di Vigilanza è costituito garantendo il rispetto dei requisiti generali previsti in materia dalle Linee guida di Confindustria.

REQUISITO	DESCRIZIONE
<b>Autonomia e indipendenza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Collocazione in staff e a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione, evitando ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice.</li><li>• Assenza, in capo all'OdV, di compiti operativi che – richiedendo la partecipazione a decisioni e attività operative – pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio o prefigurerebbero il sorgere di conflitti di interessi. Non deve esserci identità tra controllato e controllante.</li><li>• Individuazione di cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di membri dell'OdV, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.</li></ul>
<b>Professionalità</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adeguata conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei principali processi.</li><li>• I membri dell'OdV sono in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società.</li><li>• In particolare, i membri dell'OdV hanno comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie, economiche e di controllo interno, nonché nell'ambito di applicazione del Decreto e nelle tematiche connesse alle attività ispettive e consulenziali.</li></ul>
<b>Continuità di azione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'OdV opera presso la Società esercitando continuamente i poteri di controllo e vigilanza, nonché riunendosi periodicamente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.</li><li>• Al fine di assicurare il monitoraggio delle "aree a rischio reato", l'OdV si avvale anche del corpo del sistema normativo interno, dei flussi informativi nei suoi confronti e delle audizioni con i referenti della Società.</li><li>• L'Organismo predispone di una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul modello.</li><li>• L'Organismo cura la documentazione sull'attività svolta.</li></ul>
<b>Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse</b>	Tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad Amministratori e membri del Collegio Sindacale in parziale analogia - con gli opportuni adattamenti - a quanto previsto dall'art. 2399 c.c., quali cause di ineleggibilità alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza.

### **5.3 - NOMINA E COMPOSIZIONE**

L'Organismo di Vigilanza della Guerrato S.p.A.:

- ✓ è nominato ovvero revocato con atto esclusivo del Consiglio di Amministrazione; la delibera di nomina determina anche il compenso;
- ✓ dura in carica un triennio a far data dalla predetta delibera o per un diverso periodo determinato dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina. I componenti cessati dalla carica possono essere nuovamente designati ed in caso di decadenza conservano le proprie funzioni fino all'insediamento dei nuovi componenti;



✓ è composto da tre membri esterni, dei quali uno con funzioni di Presidente individuato dallo stesso OdV nella seduta di insediamento.

I membri dell'OdV sono scelti tra i soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, organizzativo, amministrativo e/o contabile, dotati di adeguata professionalità nelle anzidette materie ed in possesso dei requisiti di indipendenza ed autonomia.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV può essere coadiuvato da un Segretario nonché coordinatore dei lavori dell'Organismo stesso. Si precisa che il Segretario non è formalmente un membro dell'OdV ma un soggetto esterno con funzioni di mera assistenza e coordinamento dei lavori.

L'OdV è espressamente autorizzato ad avvalersi di consulenti e/o esperti esterni, ove ne abbia necessità, per svolgere le proprie attività di vigilanza in relazione a materie ed aspetti particolari.

#### **5.4 - INELEGGIBILITA' E DECADENZA**

Oltre a garantire il rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza e continuità d'azione propri dell'OdV, i candidati a ricoprire tale funzione devono garantire:

- a. la presenza di requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità;
- b. l'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, collegate che ne compromettano l'indipendenza;
- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, ovvero condanna per reati che influiscono sull'onorabilità del componente;
- la reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- la reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- l'essere interdetti, inabilitati e falliti;

- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità con amministratori, sindaci, fino al secondo grado incluso.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne immediata notizia agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica.

In caso di cessazione, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo membro dell'OdV, al fine di non alterare la struttura identificata.

I membri nominati dell'OdV si impegnano, inoltre, a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto al sorgere di una delle predette cause. In tal caso, il componente dell'OdV già nominato decade dalla carica.

### ***5.7 - REVOCA, RINUNCIA E ALTRI CASI DI CESSAZIONE CARICA***

La revoca dei membri dell'OdV compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato, con effetto immediato, solo in caso di giusta causa mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Per "giusta causa" di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'OdV, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni per un periodo superiore a tre mesi.

Nei casi sopra descritti, in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre, sentito il Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri del membro dell'OdV.

In tal caso, il Consiglio di Amministrazione potrà nominare in via provvisoria un sostituto, fino all'interruzione della sospensione del membro permanente.

Oltre che per revoca, i membri dell'OdV cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità e morte.

Ciascun componente dell'OdV potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso che avrà effetto 3 (tre) mesi dopo la ricezione, da parte della Società, della relativa comunicazione scritta.

In tali casi, il Consiglio di Amministrazione procede senza indugio alla nomina di un nuovo componente dell'OdV in sostituzione di quello/i decaduto/i. Tale nuovo componente dura in carica sino alla scadenza naturale dell'OdV.

### **5.8 - COMPITI DELL'ODV**

L'OdV, avvalendosi di autonomi poteri di iniziativa e controllo svolge i compiti allo stesso attribuiti dall'art. 6 D.Lgs. 231/01 di:

- *vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;*
- *curare l'aggiornamento del Modello.*

Alla luce di tale previsione normativa, l'OdV della Guerrato, responsabile di verificare e vigilare sul funzionamento ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento, è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

In particolare, è compito dell'OdV:

- a. informare il Consiglio di Amministrazione circa l'applicazione del Modello 231 e, più in generale, circa i presidi di prevenzione dei reati secondo frequenze e priorità da commisurare anche alla rischiosità delle attività e/o nell'ambito dei più generali programmi di controllo;
- b. verificare l'efficacia del Modello in relazione alla struttura della Società ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello 231;
- c. stabilire ed attivare le procedure di controllo, **tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al *management* ed è parte integrante del processo aziendale;**
- d. monitorare e valutare la validità nel tempo del Modello e delle regole procedurali interne promuovendo, anche previa consultazione delle Funzioni della Società interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- e. verificare periodicamente la mappa delle "aree a rischio reato" e l'adeguatezza dei punti di controllo;

- 
- f. effettuare, sulla base del proprio programma annuale delle attività di vigilanza e anche con il supporto delle altre Funzioni aziendali, ovvero attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, controlli sulle “aree a rischio reato” per accertare se l’attività venga svolta conformemente al Modello adottato;
  - g. verificare l’attuazione e l’effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un’attività di *follow-up*;
  - h. effettuare, anche tramite apposita programmazione degli interventi, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma;
  - i. verificare periodicamente - con il supporto delle altre Funzioni competenti - il sistema dei poteri in vigore, al fine di accertarne la coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
  - j. valutare l’adeguatezza dei flussi informativi ricevuti al fine di essere periodicamente aggiornato, dalle Funzioni interessate, in merito alle attività valutate a rischio di reato;
  - k. vigilare sull’effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall’analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
  - l. attuare, in conformità al Modello, un idoneo flusso informativo verso gli Organi sociali competenti in merito all’efficacia e all’osservanza del Modello;
  - m. comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali infrazioni alle disposizioni - normative e procedurali - che possono dare luogo a reati di cui al Decreto;
  - n. promuovere, di concerto con Funzione Personale e le altre Funzioni aziendali idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello 231 e specifici programmi di informazione/formazione e comunicazione interna;
  - o. comunicare eventuali violazioni del Modello agli Organi competenti in base al Sistema Disciplinare, ai fini dell’adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
  - p. predisporre il proprio regolamento al fine di disciplinare il funzionamento dell’OdV e aggiornarlo nel tempo (v. *Allegato D*);
  - q. monitorare che le Funzioni coinvolte nelle “aree a rischio reato” conoscano i compiti e le mansioni connesse al presidio dell’area ai fini della prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto.

L’Organismo di Vigilanza deve coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio.

A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto (v. Regolamento flussi informativi – *Allegato E*).

L'OdV, inoltre, deve coordinarsi con le Funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specialistici e, in particolare, con:

- le risorse umane in ordine alla formazione ed ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Modello;
- l'amministrazione per le attività connesse alla redazione del bilancio.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito del più ampio modello delle interconnessioni tra le strutture di controllo adottate dalla Società, si relaziona con le Funzioni aziendali di controllo (es. CRO) e con il Collegio Sindacale per le tematiche di interesse comune, al fine di garantire le opportune sinergie nell'ambito degli obiettivi rispettivamente attribuiti; nonché, ove eventualmente ritenuto necessario, con la Società di Revisione.

Infine, all'OdV devono essere segnalate, da parte del *management*, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di reato (V. Regolamento flussi informativi – *Allegato E*).

### **5.9 - POTERI DELL'ODV**

L'OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate.

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri:

- a. accedere ad ogni documento e/o informazione della Società rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni, senza necessità di previo consenso e/o autorizzazione;
- b. ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- c. chiedere informazioni e/o esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda. Per ragioni di riservatezza sull'attività svolta, l'Organismo non è tenuto a motivare la richiesta. In caso di rifiuto o di grave ostacolo all'esercizio dell'attività di vigilanza, l'Organismo procede secondo quanto previsto

- nel Modello 231. Di ogni accesso alla documentazione dell'Azienda è conservata traccia nei verbali;
- d. procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta/alla richiesta di informazioni ai dipendenti, Amministratori e membri del Collegio Sindacale;
  - e. avvalersi, dopo averne informato il Consiglio di Amministrazione, di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento della propria attività e per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
  - f. disporre delle risorse finanziarie messe a disposizione dell'OdV per lo svolgimento delle attività di competenza;
  - g. effettuare verifiche e ispezioni, anche senza preavviso;
  - h. richiedere informazioni a consulenti esterni, agenti, partner, fornitori di servizi, nonché revisori, nell'ambito delle attività svolte per conto della Società;
  - i. chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza deve essere inserito nei singoli contratti;
  - j. sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di adozione di procedure sanzionatorie.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso nell'esercizio delle loro funzioni, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello 231 e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il GDPR (Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679 relativo alla *Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati*).

Infine, l'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di **valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi** indicati nel D.Lgs. 231/01. Si rinvia al Regolamento di Funzionamento per ogni dettaglio (v. *Allegato D*).

### **5.10 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE**

L'Organismo, in collaborazione con le funzioni competenti, definisce il programma dei corsi di formazione relativamente al Modello, curando che questo sia pertinente ai ruoli ed alle responsabilità dei fruitori della formazione.

Il programma delle attività di formazione è presentato all'Organo Amministrativo della Società e al Collegio Sindacale. Nel programma, l'OdV deve definire:

- a. le motivazioni;
- b. gli obiettivi;
- c. la tempistica;
- d. i destinatari degli interventi prevedendo azioni formative nei confronti:
  - ✓ dei componenti l'OdV;
  - ✓ dei componenti l'Organo Amministrativo e di controllo;
  - ✓ dei dipendenti, distinguendo tra quelli destinatari di formazione generale e quelli destinatari di formazione specifica, in relazione al ruolo ricoperto ed alle attività svolte;
  - ✓ dei neo-assunti;
  - ✓ dei soggetti esterni comunque interessati ai fini del Decreto.

L'Organismo può svolgere ulteriori interventi formativi rispetto a quelli programmati qualora ciò sia opportuno/necessario.

### **5.11 - FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV**

L'OdV è il destinatario di qualsiasi informazione o documentazione, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello.

In particolare, il personale dipendente, compresi i Dirigenti, i Sindaci e gli Amministratori e gli altri Destinatari indicati nel Modello stesso hanno l'obbligo nei termini e con le modalità meglio indicate nello specifico **Regolamento Flussi Informativi** (v. *Allegato E*), di fornire all'Organismo di Vigilanza tutte quelle informazioni e comunicazioni che gli consentano di migliorare le proprie attività di pianificazione e controllo dirette a prevenire la commissione, anche potenziale, di reati o deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni fissati nel Modello e nel Codice Etico.

Nel **Regolamento** suddetto sono specificate le modalità e le cadenze temporali delle informazioni o della documentazione da recapitare all'OdV secondo adeguati canali informativi definiti dall'Organismo.

---

**5.12 - FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV VERSO ORGANI SOCIETARI**

L'OdV informa sugli esiti dell'attività svolta, sul funzionamento e l'osservanza del Modello, con continuità, l'Organo Amministrativo della Società e, con apposita relazione annuale, il Collegio Sindacale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'OdV informa circa:

- l'attuazione del Modello, con continuità l'Organo Amministrativo della Società e, annualmente, il Collegio Sindacale;
- l'aggiornamento del Modello: senza indugio propone gli aggiornamenti ritenuti necessari od opportuni all'Organo Amministrativo della Società, in base alle rispettive competenze e all'urgenza e rilevanza degli interventi richiesti;
- le violazioni del Modello: con continuità l'Organo Amministrativo della Società, tempestivamente il Collegio Sindacale in caso di ogni violazione del Modello in forza di una condotta idonea ad integrare un reato di cui al Decreto.

L'OdV può essere interpellato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo della Società e dal Collegio Sindacale; lo stesso OdV può presentare all'Organo Amministrativo della Società o al Collegio Sindacale richiesta di propria audizione, specificando gli argomenti da trattare e le motivazioni della richiesta.

Per i termini, le modalità, le cadenze temporali delle specifiche comunicazioni e della documentazione da inoltrare agli Organi Societari si rimanda al più dettagliato **Regolamento Flussi Informativi** (v. *Allegato E*).



## **SEZIONE VI ~ IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### ***6.1 - FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE***

Il sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

L'esistenza all'interno dell'organizzazione di un sistema di sanzioni applicabili nel caso di accertata violazione delle regole e delle indicazioni contenute nel Codice Etico e nel presente Modello Organizzativo, commisurate alla gravità della violazione stessa, ha le seguenti finalità:

- a. prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- b. garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico e del Modello organizzativo stesso;
- c. rendere efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo.

Infatti, un sistema disciplinare volto a sanzionare comportamenti già di per sé costituenti reato finirebbe per duplicare inutilmente le sanzioni poste dall'ordinamento statale (pena per la persona fisica e sanzione ex Decreto 231 per l'organizzazione).

Invece, è essenziale prevedere un apparato disciplinare se questo opera come presidio interno all'Azienda che si aggiunge e previene l'applicazione di sanzioni "esterne" da parte dello Stato.

La definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni nei confronti dei destinatari costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, c. 2, lett. e) e dell'art. 7, c. 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello Organizzativo medesimo, ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel presente Modello Organizzativo, comprensivo di tutti i suoi allegati che ne costituiscono parte integrante, di tutti i protocolli e procedure esistenti della Guerrato, nonché del Codice Etico che vengono considerate disposizioni impartite dal datore di lavoro così come previsto dall'art. 2104 c.c. e sono volte a disciplinare in maggior dettaglio l'operatività nell'ambito di ciascuna area aziendale e delle aree a rischio reato.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono infatti assunte dall'Azienda in piena autonomia.

Inoltre, data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, **qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà** (art. 2104, 2105 e 2106 c.c.) e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

**Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico e il suo comportamento non integri gli estremi del reato ovvero non determini responsabilità diretta della Guerrato.**

Sono, altresì, soggetti al sistema sanzionatorio tutti i soggetti che entrano nelle procedure previste dal Modello a prescindere dalla loro collocazione nell'ambito dell'organizzazione aziendale e anche ove si trovino al di fuori di essa.

Infatti, il Sistema sanzionatorio ha, anche, la funzione di comminare le violazioni del Modello commesse da soggetti che pur non intrattenendo con Guerrato un rapporto di lavoro di natura subordinata quali ad esempio i collaboratori a progetto, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, i procuratori e tutti coloro che agiscono per nome e per conto della Società, i soggetti cui sono assegnati o che comunque svolgono funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, i medici competenti e, qualora esterni all'azienda, i responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione) i contraenti e partner.

Saranno in ogni caso rispettate le previsioni normative che regolano ciascuna tipologia di rapporto con la Società, nonché i CCNL applicabili.

## ***6.2 - TIPOLOGIA DI VIOLAZIONI/INOSSERVANZE/ILLECITI***

Il Sistema Disciplinare qui previsto ha una funzione essenzialmente preventiva e si articola in sanzioni, di natura conservativa o risolutiva a seconda della gravità e della eventuale reiterazione delle violazioni accertate, nonché delle giustificazioni addotte.

Poiché il sistema disciplinare si conforma ai principi di proporzione della sanzione, nonché a quello del contraddittorio, in linea con il consolidato orientamento di livello costituzionale, l'individuazione della sanzione in relazione alla violazione non può che avvenire in concreto e tenuto conto delle molteplici circostanze emergenti dal procedimento disciplinare.

Inoltre, il sistema disciplinare qui previsto è volto a sanzionare le violazioni del Codice Etico e del Modello, sia da parte di soggetti in posizione apicale (amministratori e dirigenti) che di preposti (dipendenti od autonomi), non può prescindere dalle rispettive disposizioni vincolanti di legge in materia e pertanto si armonizza con quanto previsto dalla legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal C.C.N.L. applicabile e dal codice civile.

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile.

È possibile individuare, a fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di illeciti:

- a) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- b) comportamenti che sebbene non configurino uno dei reati, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- c) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle “aree a rischio reato” o alle attività “sensibili” indicate nella Parte Speciale del Modello;
- d) mancata attività di documentazione, conservazione e controllo delle attività aziendali, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- e) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello, ovvero negligenza o imperizia del vertice aziendale nell’individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello e/o commissione di reati presupposto;
- f) mancata ingiustificata partecipazione all’attività di formazione relativa al contenuto del Modello e, più in generale, del Decreto da parte dei Destinatari interni;
- g) violazioni e/o elusioni dei processi/presidi/prassi esistenti, posti in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione prevista dalle regole procedurali interne, ovvero impedendo il controllo o l’accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l’OdV;
- h) comportamento non collaborativo nei confronti dell’OdV, consistente, a fini esemplificativi e non esaustivi, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall’OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l’assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall’OdV;
- i) violazione degli obblighi di informazione verso l’OdV;
- j) qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa; in tale ipotesi, verrà applicata la

sanzione della multa o della sospensione disciplinare, a seconda della gravità della condotta, ovvero la sanzione del licenziamento per giusta causa, qualora l'atto di ritorsione consista nel licenziamento del soggetto segnalante; qualora la condotta sia posta in essere da un amministratore, verrà applicata una delle sanzioni previste nel successivo paragrafo 6.10 a seconda della gravità;

- k) violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante; in tale ipotesi, verrà applicata di norma la sanzione della sospensione disciplinare, salvo che la violazione degli obblighi di riservatezza abbia causato pregiudizi gravi al segnalante, nel qual caso si applicherà la sanzione del licenziamento; qualora la condotta sia posta in essere da un amministratore, verrà applicata una delle sanzioni previste nel successivo paragrafo 6.10 a seconda della gravità;
- l) ai sensi dell'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del Decreto, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui all'articolo 6, comma 2-bis (c.d. *Whistleblowing*), del Decreto può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Inoltre, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro - in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione - dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa;
- m) segnalazioni che si rivelano infondate, effettuate con dolo o colpa grave. In tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei successivi paragrafi e determinate a seconda della gravità della condotta.

### **6.3 - CRITERI DI APPLICAZIONE**

Come precedentemente affermato, le sanzioni disciplinari saranno applicate a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale, dall'esito del relativo giudizio e nel pieno rispetto della Legge 20 maggio 1970 n. 300, dei CCNL vigenti e delle procedure aziendali.

Posto che con il presente sistema disciplinare, come anticipato, si è inteso sanzionare la violazione dei protocolli e delle procedure interne riferibili alle attività aziendali nel cui

ambito può annidarsi il rischio di commissione di illeciti penali previsti da D.lgs 231/2001, nonché la violazione dei principi etici condivisi dalla Società ed enucleati nel relativo Codice Etico, per una più adeguata personalizzazione della sanzione, si è proceduto nei seguenti termini.

Poiché ciascuna violazione si materializza secondo aspetti peculiari e spesso irripetibili, si è ritenuto opportuno individuare alla stregua della previsione di cui all'articolo 133 c.p., taluni parametri che possono oggettivamente guidare l'applicazione della sanzione disciplinare in caso di violazione che si realizzi nei termini suesposti.

Talché, sono stati formulati parametri di natura oggettiva che non consentono valutazioni discrezionali e che tengono soprattutto conto delle specifiche modalità realizzative della violazione e di eventuali precedenti disciplinari dell'interessato.

Quanto agli aspetti connessi alla intenzionalità della violazione ovvero al grado della colpa, anche in tali casi questi dovranno essere desunti da circostanze del caso concreto di cui inevitabilmente dovrà darsi atto nella motivazione del provvedimento con cui viene applicata la sanzione.

Le violazioni sono suddivise in:

- **violazione lieve/mancanza lieve:** ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
- **violazione grave /mancanza grave:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nelle Procedure e degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre le Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.lgs n. 231/01;
- **violazione gravissima:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nelle Procedure e degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.lgs n. 231/01 e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Inoltre, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione deve tener conto del principio di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Saranno quindi applicate in relazione:

- ✓ all'intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);

- 
- ✓ alla rilevanza degli obblighi violati;
  - ✓ al comportamento complessivo di chi pone in essere la violazione, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti sanzionatori;
  - ✓ al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
  - ✓ eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza/illecito;
  - ✓ alle conseguenze reali, potenziali ovvero prevedibili in capo alla Società;
  - ✓ alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione;
  - ✓ la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati);
  - ✓ alla (quantomeno presunta, in attesa di un eventuale giudizio) effettiva commissione di un reato doloso o colposo come conseguenza della violazione di un protocollo.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuazione della sanzione), sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- ✓ circostanze aggravanti (o attenuanti) con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui sia stato commesso il fatto;
- ✓ comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- ✓ eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso sarà applicata la sanzione prevista per la violazione più grave;
- ✓ eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione.

L'applicazione delle sanzioni non pregiudica in ogni caso l'eventuale diritto della società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

L'Organismo di Vigilanza, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo, anche ad esito di una segnalazione, una possibile violazione del Modello, provvede a darne comunicazione alle figure competenti (Consiglio di Amministrazione, Funzioni aziendali responsabili, Collegio Sindacale, ecc.) affinché possano avviare il procedimento disciplinare.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione (procedimento disciplinare) avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, dello Statuto dei lavoratori, delle norme della

contrattazione collettiva applicabile, della *privacy*, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

#### **6.4 - DESTINATARI**

Sono soggetti al sistema disciplinare:

- a. i dipendenti di Guerrato;
- b. i Dirigenti;
- c. gli Amministratori;
- d. i Sindaci;
- e. i componenti dell'OdV;
- f. i terzi con cui la Società instauri rapporti contrattuali di collaborazione, consulenza, fornitura di beni e servizi che abbiano anche attinenza con i processi a rischio reato presupposto.

#### **6.5 - ESERCIZIO DEL POTERE DISCIPLINARE**

Com'è noto, il potere disciplinare è attribuito al datore di lavoro dall'art. 2106 c.c. in base al quale l'inosservanza da parte del lavoratore degli obblighi derivanti dagli artt. 2104 c.c. (diligenza nella prestazione) e 2105 c.c. (obbligo di fedeltà) può generare l'applicazione di sanzioni disciplinari. Queste norme rappresentano il fondamento del potere disciplinare del datore di lavoro, ma il suo esercizio è oggi regolamentato dall'art. 7 legge 300/1970 e dai CCNL come meglio riportato nel successivo paragrafo dedicato all'iter sanzionatorio.

Le violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare ancorché non ne consegua l'instaurazione di un giudizio penale o indipendentemente dall'esito di questo e anche nei casi in cui il comportamento non costituisca reato.

L'esercizio del potere disciplinare e la comminazione delle sanzioni dirette a punire i soggetti interni ed esterni della Società per il mancato rispetto di tutte le disposizioni contenute nel Modello 231, Codice Etico, in Protocolli e misure di prevenzione, spetta - in Guerrato - ai soggetti e organi competenti in relazione alla tipologia di rapporto intercorrente tra la Società ed il trasgressore, anche in ragione delle deleghe e Procure speciali conferite.



---

**6.6 - RUOLO DELL'ODV**

La vigilanza sull'osservanza di Protocolli e misure di prevenzione e su quanto previsto nel Modello 231 e dal Codice Etico è demandata all'OdV che, nell'esercizio delle proprie funzioni, è chiamato anche a rilevare eventuali violazioni.

All'OdV dovranno essere indirizzate le segnalazioni sulle infrazioni rilevate. Una volta rilevate le infrazioni direttamente o ricevute le segnalazioni, l'OdV eseguirà un'istruttoria sul fondamento, sulle cause, sulle eventuali possibilità di risoluzione degli effetti negativi dell'infrazione e su tutto ciò che possa essere utile per prevenire il rischio reato presupposto.

L'OdV prenderà in esame anche le segnalazioni anonime ed anche su di esse svolgerà l'opportuna istruttoria per verificarne il fondamento o meno.

All'esito dei propri accertamenti, nel caso il fatto sia ritenuto non infondato e l'azione disciplinare sostenibile, l'OdV trasmetterà la documentazione al Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad attivare l'organo o soggetto competente all'irrogazione della sanzione nello specifico caso. Di quanto sopra, l'OdV dovrà dare evidenza anche nei Report che invierà in base al Regolamento Flussi.

In ogni caso, non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello di Gestione senza preventiva informazione dell'Organismo di Vigilanza.

**6.7 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI NON DIRIGENTI (QUADRI, IMPIEGATI, OPERAI)**

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello e del Codice Etico, da parte dei dipendenti soggetti al CCNL<sup>5</sup> applicato dalla Società costituisce illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla Funzione aziendale competente l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel precedente paragrafo 6.3 e del comportamento tenuto prima (ad es., eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es., comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I - I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei

---

<sup>5</sup> *Dipendenti dalle industrie metalmeccaniche private e della installazione di impianti* - Decorrenza: 5 febbraio 2021 - scadenza: 30 giugno 2024.



Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dal CCNL applicato - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio<sup>6</sup>:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa non superiore a 3 ore di retribuzione, calcolata sul minimo tabellare, da devolversi alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, alla cassa mutua malattia;
- d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni;
- e. licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi del citato CCNL e licenziamento per giusta causa senza preavviso.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla funzione aziendale competente di Guerrato S.p.A. l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare ai fini della eventuale irrogazione di una delle sanzioni sopra elencate.

Il procedimento disciplinare può essere attivato anche in caso di diretta acquisizione della notizia della violazione da parte della funzione aziendale competente di Guerrato S.p.A., nel qual caso l'OdV dovrà essere immediatamente informato.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la Funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

**II - In particolare:**

---

<sup>6</sup> **CCNL - TITOLO VII (Rapporti in azienda) - Art. 8 Provvedimenti disciplinari**

L'inosservanza, da parte del lavoratore, delle disposizioni contenute nel presente Contratto può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) e B) dell'art. 10 potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604 del 15 luglio 1966 confermate dall'art. 18 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

---

con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

- a. incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le Procedure previste dal Modello o adotti, nell'espletamento delle Attività Sensibili, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- b. incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano il richiamo verbale o l'ammonizione scritta, di cui al punto precedente, oltre due volte nell'arco di due anni, ovvero che violi più volte le Procedure previste dal Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- c. incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni il dipendente che:
  - nel violare le Procedure previste dal Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione di un reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
  - adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la multa di cui al punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
- d. incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi del CCNL applicato, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione di cui al punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni, dopo formale diffida per iscritto;
- e. incorre nel licenziamento per giusta causa senza preavviso, il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

**III** - In ogni caso, con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25-*septies* del Decreto,

in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011 n. 15816 avente ad oggetto “Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008”, si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

- a. incorre nel provvedimento della ammonizione scritta il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nelle successive lettere b., c., d.;
- b. incorre nel provvedimento della multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione (con riferimento a un comportamento di recidiva che abbia già causato l'irrogazione di ammonizioni scritte), oppure una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti c. e d.;
- c. incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto d.;
- d. incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con diritto al preavviso, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di 3 giorni, così come specificato nel punto c. che precede, come pure, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione qualificabile come “grave” ex art. 583, comma 1 cod. pen.;
- e. incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come “gravissima” ex art. 583, comma 2 cod. pen. all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Ove non si riscontri un divieto espresso nel CCNL di riferimento, nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

Tutti i suddetti provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dall'Organo Amministrativo, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale competente.

La misura in concreto della sanzione, nel rispetto delle previsioni dei C.C.N.L. applicabili al personale dell'Azienda, sarà determinata tenute presenti la natura e l'intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, la pertinenza e la veridicità delle giustificazioni presentate dall'interessato.

## **6.8 - ITER SANZIONATORIO**

L'iter sanzionatorio si svolge nel rispetto delle garanzie del contraddittorio.

### **6.8.1 - Contestazione del fatto**

Il secondo comma dell'art. 7 della legge 300/1970 prevede l'obbligo, per il datore di lavoro che intenda adottare un provvedimento disciplinare, di contestare l'addebito al lavoratore.

La contestazione deve essere specifica, deve esporre i fatti in modo chiaro per consentire al lavoratore di individuare il comportamento contestato e difendersi.

Inoltre, la contestazione deve essere tempestiva rispetto all'accertamento della condotta sanzionabile, e non può essere modificata<sup>7</sup> nei tratti essenziali in un momento successivo. La contestazione, infine, deve essere fatta per iscritto nei casi in cui il comportamento contestato porti all'applicazione di una sanzione più grave del rimprovero verbale nonché precisare quale norma contrattuale e/o legale si presume essere stata violata.

Pertanto, l'organo o il soggetto che esercita il potere disciplinare - in base alla tipologia di rapporto - dovrà contestare la violazione per iscritto a mezzo raccomandata A/R presso il domicilio del trasgressore o mediante *pec* ovvero attraverso consegna *brevi manu*. Ciò dovrà avvenire indipendentemente dalla eventuale contestazione del fatto reato da parte dell'autorità giudiziaria competente.

Il Lavoratore avrà il diritto di presentare le proprie controdeduzioni o giustificazioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi.

---

<sup>7</sup> La contestazione è **immutabile**. Non è concesso al datore di lavoro modificare "in corsa" le imputazioni. Ne segue che vi deve essere corrispondenza fra il fatto posto a base delle contestazione e il fatto posto alla base della successiva sanzione. Tale identità, tuttavia, deve riguardare solo gli eventi materiali e non la loro qualificazione, cioè la valutazione dal punto di vista giuridico (Cass. 26678/2017; Cass. 2935/2013). In particolare, l'azienda non potrà far valere circostanze nuove rispetto a quelle inizialmente indicate così da variare, nella sostanza, la contestazione.

Qualora, per una qualsiasi ragione il rapporto di lavoro è sospeso (ad esempio, per **malattia** od **infortunio**) anche i termini si sospendono ed iniziano a decorrere dal momento in cui è venuta meno la causa impediante.

Essendo la contestazione un atto recettizio<sup>8</sup> il suddetto termine decorre dal momento in cui il lavoratore riceve la contestazione. Il lavoratore può esercitare il suo diritto di difesa nella forma che ritiene più opportuna (scritta o orale) e può farsi assistere da un rappresentante sindacale (non da un legale). Nel caso in cui richieda di essere sentito oralmente il datore di lavoro ha l'obbligo di accogliere tale richiesta che dovrà essere tempestiva, in modo tale che l'incontro normalmente avvenga entro il termine a difesa di 5 (cinque) giorni lavorativi.

In ogni caso, avendo la contestazione forma scritta, dovrà privilegiarsi la stessa forma anche per la giustificazione e la sola audizione, salvo proroga concordata, dovrà avvenire, a pena di decadenza, entro i termini contrattuali e legali predetti.

La presentazione di difese scritte non consente al datore di lavoro di escludere l'audizione del lavoratore che ne abbia fatto richiesta.

### ***6.8.2 - Integrazione alla contestazione disciplinare***

Rispettando il medesimo iter previsto per la contestazione disciplinare (*cf.* precedente paragrafo), il Datore di lavoro potrà formulare un'integrazione della *contestazione disciplinare* solo per fornire al Lavoratore precisazioni e chiarimenti sui fatti già formalmente contestati. Tale contestazione deve essere motivata e ragionevole e deve limitarsi a presentare circostanze di dettaglio o prove inerenti ai fatti già contestati che sono, nello stesso procedimento disciplinare, immodificabili<sup>9</sup>.

Tale integrazione alla contestazione disciplinare, quindi, non instaura un nuovo procedimento disciplinare e, pertanto, non dovrà incidere sul nucleo essenziale della precedente contestazione. Con essa, si sospendono i termini relativi alla prima contestazione e il Lavoratore avrà diritto alle giustificazioni, sempre entro il termine di giorni 5 (cinque) lavorativi, dalla ricezione dell'integrazione alla contestazione disciplinare originaria.

---

<sup>8</sup> Si deve sottolineare come anche le difese del lavoratore costituiscono atto recettizio e devono dunque pervenire nella sfera di conoscenza del datore di lavoro entro detto termine: la scadenza, quindi, non potrà ritenersi rispettata se le osservazioni, pur inviate prima del decorso, giungano a destinazione dopo il compimento dei 5 giorni (Cass. 7096/2012).

<sup>9</sup> In tal senso, sono **ammissibili chiarimenti o correzioni di elementi secondari**, tali da non stravolgere l'evento contestato nel suo complesso. È anche legittimo citare **fatti non contestati e risalenti nel tempo**, se essi confermano la gravità degli addebiti posti alla base del provvedimento sanzionatorio, poiché consentono di valutare complessivamente le inadempienze e la proporzionalità della sanzione irrogata (Cass. 14453/2017).

### **6.8.3 - Provvedimenti (sanzioni) disciplinari**

Concluso l'iter di contestazione di cui ai precedenti paragrafi, il Datore di lavoro potrà comminare al Lavoratore un provvedimento disciplinare, a pena di decadenza, entro 6 (sei) giorni lavorativi dalla scadenza del termine assegnato al Lavoratore per presentare le proprie giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi alla scadenza del termine per le giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Naturalmente vi deve essere coincidenza tra l'addebito contenuto nella contestazione e quello contenuto nella comminazione della sanzione disciplinare

Tale provvedimento dovrà essere comunicato al Lavoratore con raccomandata a mano o mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica all'indirizzo preventivamente comunicato dal Lavoratore.

Il provvedimento disciplinare dovrà essere proporzionato al fatto contestato, alla sua gravità, alle giustificazioni rese dal Lavoratore e tener conto dell'eventuale recidiva nonché, in genere, delle circostanze in cui l'infrazione si è realizzata secondo i criteri enunciati al precedente paragrafo 6.3.

Ove un certo comportamento integri contemporaneamente una mancanza di più doveri previsti (*mancanze plurime*) sarà erogata la sanzione prevista per la mancanza più grave. Le infrazioni commesse dai lavoratori cui è affidato il compito di coordinamento di altro personale daranno origine alla sanzione immediatamente più grave rispetto a quella prevista.

Le tipologie di provvedimenti disciplinari sono quelle sopra evidenziate e le sanzioni disciplinari irrogate hanno efficacia immediata.

L'ultimo comma dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori afferma che "*non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione*".

Pertanto, trascorsi due anni, i comportamenti sanzionati perdono autonomo rilievo, ma possono essere citati, quali circostanze che confermano la significatività degli addebiti mossi, ai fini di una valutazione complessiva della condotta attuale del dipendente (Cass. 14433/2017).

### **6.8.4 - Impugnazione**

A norma del comma 6 della legge 300/1970 entro 20 giorni dall'applicazione della sanzione il lavoratore, qualora la ritenga illegittima, può procedere ad impugnarla.

Può infatti promuovere la costituzione, tramite la Direzione Provinciale del Lavoro, di un collegio di conciliazione composto da 3 membri (uno per parte, più un terzo membro scelto di comune accordo o in mancanza d'accordo nominato dalla DPL).

L'attivazione della procedura di impugnazione comporta la sospensione della sanzione fino alla decisione del Collegio.

Il datore di lavoro che riceva invito a nominare il proprio rappresentante nell'ambito del collegio deve farlo entro 10 giorni.

In caso di mancata nomina da parte del datore di lavoro, la sanzione non ha alcun effetto.

In alternativa, anche il Datore di Lavoro può rivolgersi all'autorità giudiziaria ma sempre entro il termine di 10 giorni dalla ricezione del suddetto invito e, anche in questo caso, la sanzione resta sospesa.

Il lavoratore che intenda impugnare la sanzione ma non voglia seguire la procedura di conciliazione, appena descritta, può scegliere di far riferimento alle procedure conciliative previste dai CCNL (se esistenti) oppure rivolgersi all'Autorità Giudiziaria.

### **6.9 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI<sup>10</sup>**

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente, anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Oltre a quanto previsto al precedente paragrafo 6.2., costituisce illecito disciplinare del Dirigente anche:

---

<sup>10</sup> Il dirigente è un lavoratore dipendente ed in quanto tale passibile dell'applicazione di sanzioni disciplinari. Pertanto, anche nei confronti di questa figura apicale della gerarchia aziendale trova applicazione quanto citato dall'articolo 7 della Legge n. 300/70.

**Il contratto per i dirigenti prevede espressamente che per tutto quanto da esso non regolato trovi la propria disciplina nelle disposizioni del contratto collettivo applicato in azienda agli impiegati di più alto livello (art.27 CCNL Dirigenti di Aziende Industriali).** Sulla scorta di quanto appena esposto si può ritenere che anche ai dirigenti possa essere esteso il codice disciplinare previsto dal contratto di categoria per gli impiegati.

**Si riporta l'estratto integrale dell'articolo contrattuale sopra citato:**

*Parte settima - Disposizioni generali - Articolo 27 - Disposizioni generali e condizioni di miglior favore.*

1. *“Per tutto ciò che non è diversamente regolato dal presente Contratto valgono - in quanto compatibili con la figura del dirigente - le norme contrattuali collettive e le norme legislative in vigore per gli impiegati di massima categoria dipendenti dall'azienda cui il dirigente appartiene.*
2. *Le condizioni stabilite eventualmente da accordi individuali, aziendali e territoriali più favorevoli, si intendono mantenute ad personam”.*

Ne consegue che qualora il rapporto di lavoro sia “incrinato” per oggettivi fatti che determinino la perdita del rapporto di fiducia tra l'azienda e il lavoratore possano essere attivate le procedure previste per la contestazione dei fatti. **Resta inteso che vista la particolare tipologia di rapporto ogni azione intrapresa dal datore di lavoro dovrà essere valutata e successivamente attivata con tutte le cautele del caso.**



- l'omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- l'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- il mancato rispetto delle procedure interne per l'assunzione e attuazione delle decisioni di gestione;
- l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe/procure attribuite;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, consulenti, collaboratori etc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del dirigente ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori;
- l'impedimento, anche colposo, della scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché l'omissione di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla funzione aziendale competente l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel precedente paragrafo 6.3 e del comportamento tenuto prima (ad es. le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es. la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), nonché dal CCNL applicato e dalle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. ammonizione scritta;
- b. multa, nel massimo di una giornata di retribuzione tabellare;
- c. sospensione dalle funzioni e dallo stipendio, fino a un massimo di tre giornate;
- d. spostamento ad altra funzione che non comporti gestione di attività a rischio, compatibilmente con le esigenze della organizzazione aziendale e nel rispetto dell'art. 2103 c.c.;



e. licenziamento per giusta causa.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nell'ammonizione scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- incorre nel provvedimento della multa il dirigente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano l'ammonizione scritta di cui al punto precedente;
- in caso di violazione non grave ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione;
- in caso di violazione grave, oppure non grave ma ulteriormente reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento di spostamento ad altra funzione che non comporti gestione di attività a rischio, compatibilmente con le esigenze della organizzazione aziendale;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

#### ***6.10 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI***

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.3. e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei Soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

a. censura scritta a verbale,

- b. sospensione del compenso,
- c. revoca dell'incarico.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorra nella **censura scritta** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione del compenso**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella **revoca dall'incarico**.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, agenti, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del Organo Dirigente ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

L'amministratore e/o gli amministratori, ai quali viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o uno degli altri Amministratori dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

### ***6.11 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI***

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale ovvero dell'intero Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà rispettivamente il Presidente del Collegio Sindacale/Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari ed eventualmente informa il Consiglio di Amministrazione che in relazione alla gravità della violazione convocherà l'Assemblea dei Soci per la revoca del sindaco.

### ***6.12 - SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ODV***

In caso di violazione del Modello di Gestione o del Codice Etico da parte dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel presente Sistema Sanzionatorio per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento OdV.

Più specificamente, in caso di violazione di una delle disposizioni contenute nel Regolamento dell'OdV, i componenti dello stesso saranno sanzionati, a seconda della gravità della infrazione, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- b. decurtazione degli emolumenti;
- c. convocazione del Consiglio di Amministrazione per l'adozione del provvedimento di revoca del mandato.

In particolare, con riguardo alla violazione di una delle disposizioni contenute nel Regolamento dell'OdV, si prevede che:

- incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni il componente dell'OdV che nel violare il Regolamento, ponga in essere atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo;
- incorre nella decurtazione degli emolumenti il componente dell'OdV che nel violare il Regolamento, ponga in essere atti che risultino diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del Decreto;

- incorre nell'adozione del provvedimento di revoca del mandato il componente dell'OdV che nel violare il Regolamento, ponga in essere atti che risultino tali da determinare il rischio di concreta applicazione, a carico della Società, di misure previste dal Decreto.

Alla notizia del mancato rispetto delle prescrizioni sopra esposte, il Consiglio di Amministrazione avvierà le procedure di accertamento delle stesse.

Pertanto, a ogni notizia comunicata al Consiglio di Amministrazione, del mancato rispetto delle prescrizioni sopra evidenziate, è dato impulso da parte del Consiglio stesso, alla procedura di accertamento.

Nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertato il mancato rispetto delle prescrizioni in parola, è individuata, dal Consiglio di Amministrazione, la sanzione disciplinare da irrogare nei confronti dell'autore della condotta censurata.

### ***6.13 - TERZI CON CUI LA SOCIETÀ INSTAURI RAPPORTI***

Nel caso la Società instauri rapporti di collaborazione, consulenza, fornitura di beni e servizi che abbiano attinenza con i processi a rischio reato presupposto, nel contratto dovrà essere prevista una apposita clausola che preveda l'assunzione degli obblighi relativi all'osservanza di Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 di competenza e connessi al rapporto instaurato e correlate sanzioni in caso di violazione.

Le sanzioni dovranno essere espressamente previste nel contratto e valutate anche tenendo conto della disciplina di cui al Codice degli Appalti di cui al D.Lgs. 50/2016.

Si indicano, di seguito, le sanzioni che, a seconda della tipologia di ciascun rapporto contrattuale, potranno essere indicate in apposite clausole contrattuali da far approvare espressamente per iscritto secondo la normativa prevista in tema di clausole vessatorie:

- a. richiamo e intimazione a conformarsi;
- b. sospensione della prestazione e la contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione *ipso iure* del contratto;
- c. pagamento di una penale nella misura congrua ed efficace per le diverse tipologie di rapporto instaurate con i terzi;
- d. immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'infrazione dovrà essere contestata formalmente, per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo pec, al soggetto trasgressore specificando i fatti che vi hanno dato causa con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo.

---

Non potrà essere irrogata alcuna sanzione se non sarà stata preventivamente contestata l'infrazione per iscritto, specificando il fatto che vi ha dato causa e comunque se non siano trascorsi quindici giorni dalla contestazione stessa, nel corso dei quali il soggetto terzo dovrà essere sentito, ove lo richieda, e avrà facoltà di presentare la propria difesa anche scritta.

L'irrogazione della sanzione sopra descritta dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al domicilio del soggetto terzo trasgressore a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo pec.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dal comportamento del terzo derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## **SEZIONE VII - DESTINATARI, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MOG**

### ***7.1 - DESTINATARI DEL MODELLO***

Sono Destinatari del presente Modello e pertanto tenuti alla conoscenza e osservanza dei contenuti dello stesso, ivi compresi i principi di comportamento e di controllo definiti nella Parte Speciale (per quanto agli stessi applicabili):

- i componenti del Consiglio di Amministrazione e, comunque, coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- i componenti del Collegio Sindacale;
- i dipendenti ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (ovvero i Destinatari interni);
- coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori, appaltatori, *partner* commerciali e finanziari e terze parti in genere – ovvero i Destinatari terzi).

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

Guerrato S.p.A. disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, alle previsioni del Modello, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

### ***7.2 - FORMAZIONE E INFORMAZIONE PER DESTINATARI INTERNI***

La Guerrato S.p.A., consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dall'Ufficio del Personale, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza (che ha altresì il compito di verificarne l'adeguatezza).

Tali attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguardano tutto il personale, compresi i Soggetti Apicali.

Tali attività sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità, al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il personale in forza circa l'adozione del Modello;
- la comunicazione a tutto il personale in forza in caso di aggiornamento del Modello;
- l'inserimento del Modello, del Codice Etico e dell'ulteriore documentazione che ne costituisce le componenti nell'*intranet* aziendale;
- la messa a disposizione dei suddetti documenti ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda;
- l'inserimento del Modello e del Codice Etico nella pagina *internet* della Società;
- una specifica e continua attività di formazione da organizzarsi in corsi d'aula o da erogarsi attraverso strumenti e servizi di "*e-learning*" (con soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione).

Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

**La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.**

La Funzione Personale monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale.

La tracciabilità della partecipazione all'attività di formazione è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le eventuali attività in modalità "*e-learning*", attraverso l'attestato di fruizione dei nominativi delle persone coinvolte.

### ***7.3 - INFORMAZIONE DESTINATARI TERZI***

La Guerrato S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i fornitori e le terze parti in genere della Società.

Questa provvede ad inserire nei contratti con le suddette controparti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi stabiliti nei citati documenti, la possibile risoluzione del vincolo negoziale, oltre alla richiesta di risarcimento di qualsiasi danno derivante alla Società.