



# GUASTAMACCHIA S.p.A.

energia in costruzione



ISO 9001:2015  
ISO 14001:2015  
ISO 20000:2017  
ISO 45001:2018  
ISO 50001:2018  
ISO 43001:2018  
UNI/PdR 120:2012



RATING LEGALITÀ  
★★★



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del  
24.03.2026

Data 24.03.2026

Sostituisce

Rev. n. 5

Rev. n. 4

del 16.12.2023

## INDICE

1. **DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01**
2. **IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**
3. **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**
4. **FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**
5. **SISTEMA SANZIONATORIO**
6. **ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE**
  
7. **PARTI SPECIALI**
  - **Parte Speciale A: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
  - **Parte Speciale B: REATI SOCIETARI E TRIBUTARI**
  - **Parte Speciale C: REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTRICICLAGGIO**
  - **Parte Speciale D: REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DATI**
  - **Parte Speciale E: REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO D. LGS. 81/2008**
  - **Parte Speciale F: REATI AMBIENTALI**
  - **Parte Speciale G: REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**
  - **Parte Speciale H: DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA**
  
8. **ALLEGATI**
  1. Codice Etico
  2. Allegato I
  3. Whistleblowing Policy
  4. Elenco reati 231/2001

INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO
<i>Approvato dall'Organo Amministrativo con delibera del 14.09.2017</i>
<i>Aggiornato dall'Organo Amministrativo con verbale del 22.06.2018</i>
<i>Aggiornato dall'Organo Amministrativo con verbale del 25.05.21</i>
<i>Aggiornato dall'Organo Amministrativo con verbale del 29.10.21</i>
<i>Aggiornato dall'Organo Amministrativo con verbale del 16.12.2023</i>
<i>Aggiornato dall'Organo Amministrativo con verbale del 24.03.2026</i>

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
2		

## PARTE GENERALE

### Definizioni

**“Attività Sensibili”** o **“Aree a rischio”**: le attività e/o le aree della Guastamacchia S.p.A. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.

**“Consulenti”**: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Guastamacchia S.p.A. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.

**“Destinatari”**: gli Organi Sociali della Società.

**“D.Lgs. 231/2001”** o il **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modifiche o integrazioni.

**“Internal auditing”**: attività professionale facoltativa di consulenza e assistenza nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

**“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche e/o integrazioni.

**“Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.

**“Operazione Sensibile”**: operazione o atto che si colloca nell’ambito delle Attività Sensibili.

**“Organo Amministrativo”**: l’Amministratore Delegato della Guastamacchia S.p.A.

**“Organi Sociali”**: l’Assemblea e il Collegio Sindacale della Guastamacchia S.p.A., nonché i rispettivi membri.

**“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.

**“P.A.”**: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).

**“Partner”**: le controparti contrattuali della Guastamacchia S.p.A., quali ad esempio fornitori e distributori, sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d’impresa, consorzi, collaborazione in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la società nell’ambito delle Attività Sensibili.

**“Protocollo”**: procedura specifica per la prevenzione dei reati e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nel processo aziendale.

**“Reati”**: le fattispecie di reato cui si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.

**“Riskassessment”**: valutazione dei rischi aziendali.

**“Stakeholders”**: soggetti che entrano in contatto con la società, portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare (all’interno di questa categoria sono compresi i soci, i collaboratori-dipendenti, i clienti, la comunità ed il mercato).

**“Guastamacchia S.p.A.”** o **“Società”** o **“Ente”**: Guastamacchia S.p.A.

**“Codice Etico”**: insieme di norme comportamentali adottate dalla Società unitamente al presente documento.

Documento approvato con delibera dell’Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
3		

## 1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/01

### 1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo n. 231, dell'8 giugno 2001, riguardante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* (di seguito il “Decreto” o il “D.Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il successivo 4 luglio, è stata introdotta la responsabilità amministrativa - penale anche per le persone giuridiche.

La *ratio* del Decreto è quella di introdurre nel nostro ordinamento un regime di responsabilità delle persone giuridiche (di seguito gli “Enti”) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse: responsabilità che va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito.

Nello specifico, il Decreto legislativo n. 231/01 prevede:

- l'introduzione della responsabilità amministrativa da reato per gli enti e per le società;
- un elenco di reati per i quali l'ente può essere ritenuto responsabile;
- l'attribuzione della responsabilità nel caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero in posizione subordinata;
- l'esclusione della responsabilità dell'ente nei casi in cui l'autore abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
- un catalogo di sanzioni;
- la competenza del giudice penale.

### 1.2 Le fattispecie di reato

I reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono i seguenti:<sup>1</sup>

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, induzione indebita a dare o promettere utilità, ecc., **artt. 24 e 25**);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (accesso abusivo ad un sistema informatico e/o telematico, danneggiamento di sistemi informatici e telematici, ecc., **art. 24-bis**);
- delitti di criminalità organizzata (**art. 24-ter**);
- reati contro la fede pubblica (quali reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, **art. 25-bis**);
- delitti contro l'industria e il commercio (**art. 25-bis.1**);
- reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, agiotaggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, art. 2635 c.c. corruzione tra privati, ecc., **art. 25-ter**);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (**art. 25-quater**);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, previste nell'art. **25-quater.1**;
- reati contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, ecc., **art. 25-quinquies**);

<sup>1</sup>Cui si aggiungono i reati transnazionali previsti dall'art. 10 della L. 146/2006.

- reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (**art. 25-sexies**);
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (**art. 25-septies**);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (**art. 25-octies**);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (**art. 25-octies I**);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**art. 25-novies**);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (**art. 25-decies**);
- reati ambientali (**art. 25-undecies**);
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**art. 25- duodecies**);
- reato di razzismo e xenofobia (**art. 25- terdecies**);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (**art. 25-quaterdecies**);
- reati tributari (**art. 25-quinquiesdecies**);
- contrabbando (**art. 25 sexiesdecies**);
- reati contro il patrimonio culturale (**art. 25 septiesdecies**);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (**art. 25 duodevicies**).

L'Allegato 4 contiene l'elenco esaustivo dei reati presupposto e delle relative sanzioni.

### 1.3 Gli autori del reato

Secondo il D.Lgs. 231/01, l'ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (cd. soggetti in posizione apicale; art. 5, primo comma, lett. a, D.Lgs. 231/2001);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione, art. 5, primo comma, lett. b, D.Lgs. 231/2001).

Di contro, la società non può essere chiamata a rispondere qualora le persone indicate abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

### 1.4 L'interesse o il vantaggio per le società

Condizione essenziale per ipotizzare la responsabilità dell'Ente è che il reato sia stato posto in essere dai soggetti in posizione apicale, ovvero da coloro che sono sottoposti all'altrui direzione *“nell'interesse o vantaggio della Società”* e non *“nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”* (art. 5, primo e secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

Pertanto, deve ritenersi che la responsabilità ricorra non solo ove il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio – patrimoniale o meno – per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di un simile risultato, il fatto-reato si sia comunque realizzato nell'interesse della Società.

Per interesse deve intendersi la finalizzazione della condotta, da parte del soggetto agente, all'utilità della società, in altri termini, il fatto posto in essere dalla persona fisica deve essere commesso perché la società ha instradato, con la sua politica d'impresa, l'agente a commettere quel reato.

Non rileva, invece, l'ipotesi contemplata dall'art. 5, comma 2, che prevede, diversamente, la circostanza in cui *“L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.”*

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
5		

Con il termine vantaggio deve invece intendersi il profitto, o comunque, l'arricchimento economico che l'ente ricava direttamente dal reato commesso dalla persona fisica.

L'evento vantaggio fa tuttavia riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità per l'ente (*ex post* perché si dovrà verificare che l'ente ha tratto un beneficio dalla commissione di quel reato dovendosi concretamente vagliare il risultato della condotta delittuosa); l'interesse, invece, implica soltanto la finalizzazione della condotta illecita, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento (*ex ante* perché si andrà a verificare la politica aziendale finalizzata a raggiungere quel risultato).

### 1.5 Sanzioni applicabili

L'articolo 9, secondo comma, D.Lgs 231/2001, disciplina le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, distinguendole in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio di attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, divieto di contrarre con la P.A., esclusione da finanziamenti e contributi, divieto di pubblicizzare beni e servizi);
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria e la confisca sono obbligatorie, sempre disposte in caso di condanna, le sanzioni interdittive – che, peraltro, possono essere applicate anche in sede cautelare – e la pubblicazione della sentenza di condanna sono, al contrario, meramente eventuali.

L'art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi solo in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge – reati contro la pubblica amministrazione, alcuni reati contro la fede pubblica, quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo, nonché i delitti contro la personalità individuale – e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Opportuno evidenziare, inoltre, la peculiare disposizione di cui all'art. 15 del Decreto, la cui *ratio* è evidentemente da ricercare nella salvaguardia degli interessi pubblicistici e, in primo luogo, nella tutela della occupazione: ed invero, per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione possa comunque provocare un grave pregiudizio all'occupazione, il giudice – anziché applicare una sanzione interdittiva temporanea in capo alla Società – ne ordina la prosecuzione mediante un commissario all'uopo nominato e per un tempo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata irrogata.

Il commissario, a sua volta, cura l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione e di controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, mentre il profitto conseguito nel corso della gestione dell'ente da parte del commissario giudiziale è sempre sottoposto a confisca.

### 1.6. Condizioni di esclusione della responsabilità dell'Ente.

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
6		

Per potersi escludere la responsabilità dell'ente per i fatti di reato previsti dal D.Lgs. 231/01, beneficiando in tal modo dell'esimente espressamente prevista dalla normativa, la Società deve adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze della realtà aziendale di riferimento.

In particolare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231/01, *“se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a),<sup>2</sup> l'ente non risponde se prova che”*:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
- è stato affidato ad un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cd. Organismo di Vigilanza, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello;
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 individua i principi cardine dei modelli di organizzazione e di gestione, richiedendo che rispondano – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – ad esigenze specifiche, analiticamente descritte dal Legislatore:

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

Nel caso di reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione,<sup>3</sup> inoltre, la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora non sia ravvisabile un nesso causale tra la consumazione dell'illecito e l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità è parimenti esclusa, infine, se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

## **1.7 I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti:**

### **❖ Le Linee Guida di Confindustria.**

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria.

<sup>2</sup>La disposizione fa riferimento alla *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*.

<sup>3</sup>Art. 5, primo comma, lett. b), D.Lgs. 231/2001.

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
7		

In osservanza del disposto di cui all'art. 6, terzo comma, D.lgs. 231/01, Confindustria ha per prima emanato delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" (di seguito, "Linee guida di Confindustria").

Alla stregua di tali Linee Guida gli elementi fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili a tre direttrici di intervento:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
- previsione di obblighi di informazione in capo all'Organismo di Vigilanza.

Tali linee guida sono state modificate nel Luglio 2014 e la nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità giurisprudenziali nonché a quelle della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due parti già indicata nella precedente versione, ovvero, quella generale e quella speciale.

Al riguardo, anche l'Associazione Nazionale dei Costruttori Edili (ANCE) ha elaborato un codice di comportamento sulla cui base i compartecipi possono adottare i propri Modelli di organizzazione, gestione e controllo (Codice di Comportamento delle imprese di costruzione ai sensi dell'art. 6, comma 3, del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 di seguito "Codice di comportamento ANCE").

Ed invero, il Codice di Comportamento ANCE delinea, nella prima parte, i principi generali a cui uniformarsi nella redazione del codice etico, mentre nella seconda disciplina in particolare i Modelli di organizzazione, gestione e controllo, enucleando i seguenti obiettivi:

- individuazione delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- verifica di un sistema di informazione puntuale, tempestiva e veritiera all'interno dell'ente;
- applicazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie che appaiono idonee a prevenire la commissione dei reati;
- esistenza di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

### 2.1 Motivazioni della Guastamacchia S.p.A. all'adozione del Modello di organizzazione e gestione.

Guastamacchia S.p.A. (di seguito "Guastamacchia e/o Società") ha ritenuto necessario adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello Organizzativo e/o Modello") conforme al Decreto legislativo in materia di responsabilità amministrativa degli enti al fine di garantire le migliori condizioni di tracciabilità e trasparenza nel compimento delle proprie attività, attraverso un costante monitoraggio dei processi aziendali più sensibili.

Obiettivo principale della Società è l'osservanza di condotte caratterizzate da correttezza e irrepreensibilità, in linea con i valori cui si ispira la Guastamacchia nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/01.

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
<b>8</b>		

La Società considera l'adozione del Modello Organizzativo e del Codice Etico, un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che lavorano per e con la Società (dipendenti, clienti, fornitori, partner, ecc.).

## 2.2. Inquadramento delle principali attività della Guastamacchia S.p.A.

Guastamacchia è una società per azioni che da oltre quarant'anni progetta, costruisce e gestisce strutture e infrastrutture pubbliche e private, specializzandosi, nella costruzione di ospedali, aeroporti, sedi direzionali di istituzioni pubbliche e private, banche, centri commerciali, telecontrollo di acquedotti.

La Società dispone inoltre di un centro assistenza plurisetoriale post-vendita per la manutenzione, gestione e supervisione degli impianti realizzati.

La Guastamacchia S.p.A. ha completato e diversificato il proprio mercato, specializzandosi, inoltre, nel trattamento dell'aria per l'edilizia ospedaliera, in particolare modo per quartieri operatori, e nella realizzazione di impianti completi ad energia alternativa permanente rinnovabile con acqua di mare.

La Società nel corso degli ultimi anni ha particolarmente orientato le proprie attenzioni alla realizzazione di grandi impianti fotovoltaici ed eolici (per committenti pubblici e/o privati) con le relative stazioni AT/MT; ad oggi, l'Amministrazione è affidata ad un Amministratore Delegato, nella persona dell'Ing. Gioacchino Guastamacchia.

La Società grazie ad uno *staff* tecnico altamente specialistico ha potuto sviluppare una elevata competenza accreditandosi come una delle primarie realtà nel proprio settore.

L'Ente ha conseguito le seguenti certificazioni:

- Certificazione del Sistema di Gestione di Qualità aziendale secondo lo standard internazionale UNI EN ISO 9001:2015;
- Certificazione del Sistema di Gestione Ambientale aziendale secondo lo standard internazionale UNI EN ISO 14001:2015; dimostrando un impegno concreto nel rendere il meno invasivo possibile l'impatto ambientale dei processi, dei prodotti e dei servizi offerti, tale certificazione rappresenta, inoltre, un'importante attestazione di affidabilità del sistema di gestione ambientale applicato.
- Certificazione del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro secondo lo standard internazionale UNI EN ISO 45001:2018
- Certificazione Sistema di Gestione dell'Energia secondo lo standard internazionale UNI EN ISO 5001: 2018
- Certificato F-GAS che consente di operare sugli impianti di climatizzazione
- Certificazione SA 8000: 2014
- Certificato del Sistema di Responsabilità Sociale "Lavoro Etico"
- Rating di legalità ★★★
- WHITE LIST
- Certificazione per l'adozione di un sistema di gestione ambientale conforme al Regolamento EMAS
- Certificazione Ecovadis
- 30415:2021 Gestione delle risorse umane Diversità e Inclusione
- UNI PdR 125:2022 Sistema di Gestione per la Parità di Genere
- ISO 20400:2017 Servizi acquisti Sostenibili

- Attestazione di Qualificazione all'esecuzione di Lavori Pubblici (SOA)
- Attestazione ESG Sostenibilità Ambientale, Sociale e Governance
- Albo gestori ambientali - Trasporto rifiuti

La società ha altresì conseguito certificazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo la norma ISO 37001:2016 avendo approvato, con determina dell'Amministratore Delegato del 1 marzo 2021, la politica per la prevenzione della corruzione, manuale e procedure a supporto, VDR, tutti in rev. 0 del 01.03.2021; la società ha altresì delegato l'ing. Andrea De Bernardis allo svolgimento della funzione di verifica della conformità per la prevenzione della corruzione (RPC) autorizzandolo a supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e a gestire e valutare le segnalazioni anonime e non, ricevute all'indirizzo email [rpc@guastamacchiaspa.com](mailto:rpc@guastamacchiaspa.com); essere guida per le risorse interne ed esterne nell'applicazione/attuazione delle procedure del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

La struttura aziendale della Società è attestata dall'organigramma societario funzionale. Le funzioni aziendali sono analiticamente descritte nel mansionario aziendale.

### 2.3 Obiettivi e finalità del Modello

Il Modello Organizzativo predisposto è caratterizzato da un sistema di procedure e di attività di controllo dirette a:

1. individuare le aree e/o i processi sensibili nell'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli che possano comportare un rischio reato ai sensi del Decreto 231/01;
2. definire un sistema dispositivo interno per la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai rischi/reati da prevenire, tramite:
  - un Codice Etico diretto a cristallizzare i principi cui la Società si ispira;
  - specifici protocolli diretti a disciplinare le modalità per assumere ed attuare le decisioni nei settori dove vi è il possibile concretizzarsi del rischio reato;
  - un sistema di deleghe e procure aziendali diretto a garantire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - una regolare e strutturata attribuzione dei compiti e una opportuna separazione delle funzioni, assicurando in tal modo una reale attuazione degli assetti voluti dalla struttura organizzativa;
  - un'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e, di conseguenza, una cultura della "legalità aziendale", diversificata nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui questi operano;
3. individuare dei processi formalizzati di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
4. attribuire ad un Organismo di Vigilanza specifici compiti di verifica e di controllo sul corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

### 2.4 Fasi della predisposizione

La predisposizione del Modello Organizzativo della Società si compone delle seguenti fasi:

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
10		

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, attuata attraverso il preliminare esame della documentazione aziendale necessaria;
- questionari alle funzioni apicali e subordinate che operano nell'ambito della struttura imprenditoriale dirette alla individuazione delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- mappatura delle aree aziendali e selezione di quelle potenzialmente a rischio – cd. *riskassessment* – e relativi suggerimenti/osservazioni;
- redazione di protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- attuazione di un sistema informativo e di comunicazione diretto a tutto il personale;
- predisposizione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza che abbia caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (cd. flussi informativi);
- adozione di un Codice Etico;
- istituzione di uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del D.lgs. 231/2001, di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione (MODULO DI SEGNALAZIONE ALLEGATO) vedi anche capitolo 3, paragrafo 3.6 *Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie.*

## 2.5. Struttura del Modello e attività sensibili della Società

A seguito dell'analisi della struttura aziendale, diretta all'individuazione delle aree di rischio rilevanti, ex D.Lgs. 231/2001, è emerso che le attività sensibili dell'impresa riguardano:

- i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- i reati societari e tributari;
- **i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;**
- **i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati;**

- **i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;**
- **i reati ambientali;**
- **i reati in violazione del diritto d'autore;**
- **i reati di criminalità organizzata.**

Gli organi sociali hanno, in ogni caso, il potere di individuare eventuali, ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società – potranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili.

Pertanto, dal punto di vista meramente strutturale il Modello Organizzativo si compone:

- di una **parte generale**, contenente principi e finalità a cui si rivolge il Modello;
- di più **parti speciali** (**PARTE SPECIALE A** – reati nei confronti della Pubblica Amministrazione; **PARTE SPECIALE B** – reati societari e tributari; **PARTE SPECIALE C** – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio; **PARTE SPECIALE D** – delitti informatici e trattamento illecito dei dati; **PARTE SPECIALE E** – reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; **PARTE SPECIALE F**- reati ambientali; **PARTE SPECIALE G** – reati in violazione del diritto d'autore; **PARTE SPECIALE H** – reati di criminalità organizzata);
- del Codice Etico.

## 2.6. Adozione e diffusione del Modello

L'adozione del Modello e del Codice Etico è attuata attraverso le seguenti fasi:

- predisposizione del Modello e del Codice Etico;
- approvazione del Modello e del Codice Etico, con delibera dell'Organo Amministrativo e successiva ratifica dell'Assemblea dei Soci;
- nomina di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con delibera dell'Organo Amministrativo;
- a seguito della presa d'atto del Modello e del Codice Etico, l'OdV formalizzerà il proprio impegno al rispetto di tali documenti.

Il successivo aggiornamento del Modello, invece, sarà curato dalla Società a propria discrezione tanto con l'ausilio di consulenti esterni quanto direttamente e internamente dalla Società.

E' bene rammentare, inoltre, che rappresentando il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" – in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lettera a), D.Lgs. 231/2001 – le successive modifiche e integrazioni di carattere '*sostanziale*' saranno rimesse alla competenza degli Organi Sociali.<sup>4</sup>

### ❖ La diffusione del Modello

Il Modello organizzativo, nella sua parte generale e nelle sue parti speciali, nonché il Codice Etico, saranno diffusi all'interno e all'esterno della Società:

<sup>4</sup>Devono considerarsi '*sostanziali*' quelle modifiche e integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello e nel Codice Etico, ovvero nei poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e nel sistema sanzionatorio.

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
<b>12</b>		

- mediante consegna di una copia a mezzo e-mail a ogni soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata autonomia finanziaria e funzionale;
- mediante consegna di una copia a mezzo e-mail del Codice Etico e di una del Modello a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente;
- messa a disposizione di una copia cartacea presso la sede operativa dell’Azienda;
- pubblicazione sulla intranet aziendale;
- pubblicazione della Parte Generale e del Codice Etico sul sito internet della Società.

### 3. L’ORGANISMO DI VIGILANZA.

#### 3.1 Natura dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza deve essere interno alla Società, ma distinto dagli altri Organi Sociali, poiché ha il compito di svolgere attività che, se per un verso presuppongono una conoscenza delle dinamiche aziendali e della struttura societaria, per altro richiedono una posizione di terzietà rispetto alla Società.

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 disciplinano le condizioni di esonero dalla responsabilità per l’Ente, in caso di commissione dei reati indicati nel Decreto: particolare rilievo, in merito, assume l’istituzione di un Organismo di Vigilanza – di seguito OdV – dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con compiti di vigilanza, applicazione ed aggiornamento del Modello.

Tale condizione appare necessaria in quanto anche gli Organi Sociali dovranno essere destinatari dell’attività di controllo e vigilanza demandata all’OdV.

Occorre sottolineare, peraltro, che l’Organismo di Vigilanza deve essere dotato di continuità e stabilità d’azione, in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, e deve garantire un’adeguata esperienza nell’ambito dei controlli aziendali, puntualizzandosi, al riguardo, che a tale Organo non dovranno essere attribuiti compiti e/o ruoli aziendali tali da limitarne l’obiettività di giudizio e l’imparzialità.

E’ opportuno sottolineare, da ultimo, che l’OdV è responsabile nei confronti dell’Ente nel caso di violazione del dovere di segretezza.

#### 3.2 Requisiti dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei seguenti requisiti:

**Autonomia e indipendenza:** l’OdV, nell’espletamento delle proprie funzioni, deve assicurare autonomia nelle

iniziative, in modo particolare nei controlli, e non deve subire nessuna forma di condizionamento da parte di qualunque componente della Società (in particolare dell'Organo dirigente); infatti, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”*.

Per tali ragioni, l'OdV avrà un dovere consuntivo solo nei confronti del massimo vertice aziendale, che nella Società si identifica nell'Organo Amministrativo e nell'Assemblea dei Soci.

Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, *“è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”*.

Al riguardo, va precisato che le verifiche da parte dell'OdV rappresentano una attività particolarmente significativa e, pertanto, è necessario che le stesse si sostanzino in controlli periodici e ripetuti, inoltre, è opportuno che l'OdV sia dotato di un *budget* di spesa annuale adeguato a garantire l'espletamento delle proprie attività.

Affinché vengano garantiti i requisiti di indipendenza e di autonomia, l'OdV sia al momento della nomina che per tutta la durata della carica, non deve:

1. rivestire incarichi esecutivi all'interno dell'Ente;
2. svolgere funzioni operative o di *business* all'interno dell'Ente;
3. intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Ente, ovvero con società controllate o collegate, né intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Organo Gestorio;
4. avere rapporti o far parte del nucleo familiare dell'Organo Amministrativo, considerando al riguardo nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. possedere partecipazioni o quote nel capitale della Società;
6. mantenere i requisiti di onorabilità sopra indicati.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono sottoscrivere, all'atto della nomina e successivamente con cadenza annuale, una dichiarazione in cui si attesti la compatibilità di tale carica con i requisiti di indipendenza; inoltre, ove insorgessero nuove cause d'incompatibilità, gli stessi sono tenuti a comunicarle immediatamente all'Organo Amministrativo e all'Assemblea dei Soci.

Infine, l'OdV non deve trovarsi in conflitti di interesse, anche indiretti, in relazione alle attività dell'Ente.

**Professionalità:** affinché l'OdV possa svolgere efficacemente l'attività assegnatagli, deve essere provvisto di competenze atte ad assicurare efficaci attività ispettive; deve, inoltre, essere dotato di specifiche conoscenze tecnico-giuridiche relativamente all'intera materia disciplinata dal D.Lgs. n.231/2001.

**Onorabilità:** affinché l'operato e i giudizi dell'OdV vengano considerati autorevoli e imparziali, è necessario provvedere alla nomina di soggetti privi di precedenti penali e che non siano stati dichiarati falliti.

**Continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza – nel rispetto del proprio Regolamento, che provvederà a redigere e ad approvare – dovrà calendarizzare le attività da svolgere, verbalizzare le riunioni e disciplinare i flussi informativi delle strutture aziendali nei propri confronti, effettuare periodicamente verifiche ispettive, nonché informare con particolare frequenza i vertici aziendali.

### 3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve adempiere ai seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari individuati negli allegati;
- vigilare sulla adeguatezza del Modello – intesa in termini di efficacia ed effettività dello stesso – al fine di prevenire

la commissione dei reati;

- vigilare sulla necessità di revisione e di adeguamento del Modello a seguito di eventuali significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività dell'Ente;

- monitorare l'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di rischio;

- coordinarsi con l'Organo Amministrativo per monitorare al meglio le attività nelle aree di rischio, l'OdV viene periodicamente aggiornato sulle attività compiute nelle aree a rischio, e ha accesso a tutta la documentazione aziendale, il *management*, a sua volta, ha l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali situazioni che possano concretamente esporre l'Ente al rischio di illeciti;

- curare l'attuazione del Modello anche attraverso la collaborazione delle diverse funzioni aziendali, verificando, tra l'altro, il sistema di deleghe e di poteri in vigore, ponendo in essere tutte le modifiche necessarie ad una piena corrispondenza tra i poteri assegnati alle singole funzioni e le deleghe/procure speciali conferite alle stesse;

- verificare periodicamente la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione dei meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di *partner*, consulenti, fornitori o parti terze), qualora si verificano violazioni delle prescrizioni;

- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

### 3.4 Nomina, durata in carica, revoca e decadenza dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera dell'Organo Amministrativo.

L'OdV viene nominato per un periodo di tre anni.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica dell'OdV le incompatibilità di cui al punto 3.2, nonché la sopravvenuta incapacità e la morte.

L'OdV può essere revocato in caso di:

- violazione degli obblighi di riservatezza;
- sentenza di condanna (o di patteggiamento) dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte di esso OdV secondo quanto previsto dall'art. 6, primo comma, lett. d), del Decreto;
- grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti.

In caso di decadenza o revoca dell'OdV, l'Organo Amministrativo con successiva nominerà un nuovo Organismo di Vigilanza per il relativo conferimento dei poteri previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

#### ❖ Durata in carica

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

I componenti dell'OdV. possono decadere dall'incarico qualora risultino assenti ingiustificati per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo.

La decadenza è pronunciata dall'Organo Gestorio.

Qualora un membro dell'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione all'Organo Amministrativo che provvederà alla sostituzione.

#### ❖ Scioglimento dell'Organismo di Vigilanza

In caso di dimissioni di un componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo citato continuerà ad operare fino alla nomina del nuovo componente senza che questo pregiudichi l'attività dello Stesso e il suo funzionamento.

L'Organo Amministrativo provvederà alla nomina del nuovo componente.

L'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, è automaticamente sciolto qualora vengano meno due dei tre componenti nominati ovvero la sua maggioranza.

L'Organismo di Vigilanza, in composizione monocratica, è automaticamente sciolto quando venga meno il suo unico componente.

L'Organo Amministrativo provvederà al rinnovo dell'Organismo di Vigilanza.

### 3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

#### **Reporting dell'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Delegato, al Collegio Sindacale nonché ove opportuno all'Assemblea dei Soci**

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di relazionare nei confronti dell'Amministratore Delegato nonché nei confronti del Collegio Sindacale in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed al loro stato di realizzazione; l'Amministratore Delegato provvederà ad informare il Responsabile delle Aree Aziendali che informeranno, a loro volta, le strutture aziendali ad essi collegate in merito alle presenti attività.

Tale attività di reporting deve essere effettuata **annualmente** nei confronti dell'Amministratore Delegato e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire una corretta osservanza del Modello, deve effettuare una costante attività di *reporting* nei confronti degli Organi Sociali.

In particolare, tale Organismo deve confrontarsi periodicamente, in modo continuo e costante, con l'Organo Amministrativo sullo stato di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, in virtù dei requisiti di indipendenza e autonomia, può essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi Sociali e può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello.

L'attività di *reporting* deve riguardare:

- attività in genere svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello, nonché l'esito delle verifiche (cd. *audit*) su dette segnalazioni;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e dei suoi protocolli;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale assenza di collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione di volta in volta ritenuta utile ai fini del corretto adempimento dei compiti propri dell'OdV e/o dell'assunzione di determinazioni da parte degli Organi Sociali.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate in un apposito archivio predisposto per la documentazione inerente l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni:

- può rivolgersi, riferire o comunque comunicare all'Assemblea dei Soci in tutti i casi in cui ritenga opportuno o

necessario un coinvolgimento ovvero un intervento tempestivo dell'Organo Amministrativo;

- può partecipare, qualora invitato, alle riunioni dei Soci in Assemblea e relazionare in merito alla propria attività.

### 3.6 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: obblighi di segnalazione da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi e sistema di Whistleblowing.

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (cd. “Legge sul whistleblowing”) il Legislatore, con l’obiettivo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni in materia di Whistleblowing per gli enti destinatari del Decreto.

Successivamente, la Direttiva n. 2019/1937 ha imposto agli Stati Membri dell’UE di disciplinare compiutamente il c.d. Whistleblowing, e pertanto il Legislatore ha approvato il Decreto Legislativo n. 24/2023 (il “Decreto Whistleblowing”) che:

- disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato;
- individua quali soggetti interessati dalla tutela per la segnalazione degli illeciti (in quanto suscettibili di eventuali atti ritorsivi) tutti coloro che forniscono prestazioni a favore di terzi a qualsiasi titolo, a prescindere dalla natura di tali attività, a patto che vengono a conoscenza di condotte illecite nel loro contesto lavorativo. La platea dei soggetti disegnata dai commi 3 e 4 dell’art. 3 del D. Lgs. 24/2023 comprende: tutti i dipendenti pubblici e i lavoratori subordinati, i lavoratori autonomi e collaboratori che svolgono la propria attività presso i soggetti pubblici e privati oppure forniscono beni o servizi; liberi professionisti e consulenti, ma anche volontari e tirocinanti anche non retribuiti;
- istituisce canali di segnalazione interna: i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all’articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto.

La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch’esso autonomo e con personale specificamente formato.

A tal fine la Società ha adottato la Policy Gestione delle Segnalazioni, avente lo scopo di regolare il processo di ricezione, analisi e trattamento, tra le altre, delle segnalazioni ricevute in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 24/2023. Inoltre, la Società ha previsto di istituire i seguenti canali di segnalazione interna che possono essere alternativamente utilizzati:

- piattaforma informatica accessibile da qualsiasi *browser* (anche accedendo da dispositivi mobili) avente il seguente indirizzo: <https://guastamacchiaspa.segnalazioni.net/>; tale piattaforma consente di inviare segnalazioni per iscritto ed offre le più ampie garanzie di riservatezza per la persona Segnalante;
- un canale orale, mediante telefonata al numero di cellulare indicato nella “**Whistleblowing Policy**” (cfr. **all. 3** del presente Modello), che consente di dialogare con il Gestore delle Segnalazioni per fissare un incontro, in presenza o telefonico, nel corso del quale effettuare la Segnalazione.

Documento approvato con delibera dell’Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
17		

Il Gestore dei canali di segnalazione interna è individuato nella figura del Presidente dell’OdV della società.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti. Tramite i soggetti preposti, saranno effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantendo che tali verifiche siano svolte nel minor tempo possibile e nel rispetto dei principi generali di indipendenza e professionalità delle attività di controllo e di riservatezza.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti, tutti i destinatari del Modello devono segnalare eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, attraverso i canali di comunicazione descritti nel presente paragrafo.

Le segnalazioni anonime non beneficiano della tutela accordata dalla norma al segnalante (art. 16 del Decreto Whistleblowing) e saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e con tutti gli elementi informativi utili per verificarle indipendentemente dalla conoscenza dell’identità della persona segnalante.

Il Gestore delle Segnalazioni si impegna ad assicurare la riservatezza dell’identità di chi trasmette informazioni. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare le attività di verifica. La Società si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni ricevute e la relativa documentazione sono conservate a cura del Gestore delle Segnalazioni in un apposito archivio informatico.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente paragrafo si richiama la “Procedura di materia di Whistleblowing” adottata da Guastamacchia.

Resta ferma la possibilità di comunicare con l’Organismo di Vigilanza con le seguenti modalità:

- tramite lettera indirizzata a: Organismo di Vigilanza presso Guastamacchia S.p.A., c.a. presidente Avv. Fabio Fistetto, Corso Vittorio Emanuele n. 179 – 70122 Bari, con indicazione sulla busta “COMUNICAZIONE RISERVATA E PERSONALE”;
- tramite e-mail indirizzata a: [odv@guastamacchiaspa.com](mailto:odv@guastamacchiaspa.com) dedicata alla comunicazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, dei componenti degli organi della Società e dei collaboratori esterni.

Oltre alle segnalazioni innanzi descritte, sono immediatamente trasmesse all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- eventuali modifiche all’assetto interno o alla struttura organizzativa dell’Ente o la variazione delle aree di attività dell’impresa;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano l’Ente o suoi dipendenti od organi societari;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dall’Ente in caso di avvio di procedimento giudiziario in relazione ai reati di cui al D. Lgs.231/2001 o alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro o reati ambientali;
- le notizie relative alla effettiva attuazione del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

Documento approvato con delibera dell’Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
<b>18</b>		

- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- (i) qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, inviano una comunicazione all'Organismo di Vigilanza con una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza e l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;
- (ii) devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
  - l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
  - gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
  - il sistema delle deleghe e procure ed ogni suo aggiornamento;
  - gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
  - i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Deontologico ed Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al sistema disciplinare.

#### **Raccolta e conservazione delle informazioni**

Notizie, dati, informazioni, segnalazioni, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio/*database* informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel *database* sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, previa autorizzazione dell'Organismo stesso, secondo procedure predefinite.

### **3.7 Formazione dell'OdV**

L'OdV s'impegna ad effettuare aggiornamenti formativi periodici.

### **3.8 Individuazione dell'OdV**

Tutto quanto sopra considerato, e in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 231/2001, l'Organo Amministrativo, ha ritenuto di nominare un OdV in composizione collegiale.

## **4. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **4.1 Destinatari del Modello Organizzativo**

I destinatari del Modello Organizzativo e del Codice Etico sono l'Amministratore Delegato, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i Soci e i principali *partner* commerciali della Società.

### **4.2 Selezione, formazione e informazione del personale**

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
--	------------------------------	--

L'obiettivo della Società è quello di garantire una adeguata diffusione del Modello e assicurare che tutti i dipendenti della Società abbiano una corretta conoscenza, sia per quanto attiene ai principi ispiratori che per quel che riguarda i protocolli operativi.

L'attività di formazione è realizzata con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di collaborazione delle risorse aziendali nelle Attività Sensibili.

Le eventuali modifiche saranno comunque approvate dall'Organo Amministrativo.

❖ **La comunicazione ai dipendenti**

L'adozione del Modello Organizzativo è comunicata ai dipendenti a seguito dell'approvazione da parte dell'Organo Amministrativo mediante consegna di una copia a mezzo e-mail, i successivi aggiornamenti e adeguamenti che saranno apportati al modello organizzativo saranno comunicati a tutto il personale dipendente con apposita circolare.

Ai nuovi assunti è consegnata copia in formato elettronico del Modello di organizzazione, gestione e controllo, copia in formato elettronico del Codice Etico di cui l'Azienda si è dotata.

La Società richiederà a tutti i soggetti di sottoscrivere una dichiarazione che attesti la recezione di tale documentazione, nonché l'impegno all'osservanza delle norme e delle procedure ivi indicate.

❖ **La comunicazione all'Organo Amministrativo**

La Società richiederà all'Amministratore Delegato di sottoscrivere una dichiarazione che attesti la recezione di tale documentazione, nonché l'impegno all'osservanza delle norme, delle procedure indicate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico, distinguendo che per i componenti in corso l'accettazione verrà espletata all'atto dell'approvazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, diversamente per i nuovi eletti all'atto di nomina con cui verranno designati i nuovi componenti dell'Organo Amministrativo.

❖ **La formazione**

L'attività di formazione in merito alla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è strutturata per essere conforme alla carica rivestita da ciascun dipendente, al livello di rischio dell'area in cui il dipendente opera, nonché alle funzioni di rappresentanza rivestite all'interno della Società.

Destinatari della attività di formazione sono:

1. l'Organo Amministrativo;
2. i dipendenti;

I programmi di formazione sono caratterizzati da una parte comune per tutte le funzioni aziendali, composta da una sintetica illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, dalla spiegazione degli elementi costitutivi del Modello di organizzazione gestione e controllo – nonché delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili con riferimento all'integrazione dei reati previsti dalla normativa di riferimento – dalla esplicazione del Codice Etico.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria ed il controllo in merito alla effettiva frequenza è demandato all'OdV.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare secondo le regole indicate nel presente Modello (v. capitolo 5).

**4.3. Selezione ed informazione di collaboratori esterni e *partner* commerciali**

I consulenti e i principali *partner* commerciali che operano con la Società saranno selezionati attraverso specifici e idonei sistemi di valutazione.

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
20		

Tutti i soggetti esterni che vorranno stipulare contratti con la Società saranno preventivamente informati sulle politiche aziendali e delle procedure adottate dalla Società a seguito dell'adozione del presente Modello organizzativo, nonché sui testi delle clausole contrattuali individuate e abitualmente utilizzate al riguardo.

La Società, inoltre, si impegna ad aggiungere, in ogni contratto concluso successivamente alla data ufficiale di adozione del Modello, una clausola secondo cui consulenti esterni, fornitori e *partner* prenderanno atto del medesimo e del Codice Etico.

Il collaboratore esterno, il fornitore o il *partner* individuato sarà tenuto a sottoscrivere apposita ricevuta con la quale accetta quanto in esso previsto e si impegna al rispetto dei principi di organizzazione e gestione inclusi nel Codice Etico.

#### 4.4. Obblighi di vigilanza e verifiche periodiche

Ciascuna funzione aziendale responsabile di un determinato settore ha l'obbligo di esercitare attività di vigilanza, prestando la massima attenzione e diligenza, nei confronti di tutti i dipendenti verso i quali si trovi in rapporto di superiorità gerarchica diretta e indiretta, tali soggetti devono, altresì, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento dei principi stabiliti nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico all'Organismo di Vigilanza.

Qualora il responsabile di ciascuna funzione aziendale, non rispetti tali obblighi sarà sanzionato in conformità alla propria posizione gerarchica all'interno della Società, secondo quanto previsto nel presente Modello (cfr. Cap. 5). All'OdV è demandato, inoltre, il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione.

## 5. SISTEMA SANZIONATORIO

### 5.1 Principi generali

Al fine di conferire effettività al Modello Organizzativo, ed assicurarne pertanto la concreta applicazione, è necessario prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, che contempli, nel caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione.

D'altronde, l'art. 6, secondo comma, lett. e), D.Lgs. 231/2001, dispone che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

In via del tutto preliminare, va osservato che costituisce comportamento sanzionabile ogni condotta che integri una violazione delle regole prescritte dal Modello allo scopo di prevenire la commissione dei reati fonte di responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Nondimeno, la responsabilità disciplinare o contrattuale è del tutto svincolata dalla eventuale pendenza (e, *a fortiori*, dalla conclusione) di un procedimento penale a carico dell'Ente per taluno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, atteso che l'irrogazione della sanzione disciplinare o contrattuale costituisce procedimento del tutto autonomo rispetto al processo penale e trova fondamento su presupposti differenti.

A titolo meramente esemplificativo, e fermo restando quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte:

- inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate alla individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D.Lgs. n.231/2001;

- omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta, tale da impedire o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;
- violazione o elusione del sistema di controllo interno;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;
- omessa informazione, o falsa comunicazione, al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;
- inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;
- inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;
- omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello.

Il sistema sanzionatorio si applica ai dipendenti dell'Ente, all'Organo Amministrativo, ai sindaci, ai collaboratori, ai *partner* commerciali ed ai consulenti esterni della Società.

Il sistema disciplinare, delineato più nel dettaglio di seguito, si applica anche nei confronti di coloro che:

- violino le misure di tutela previste nei confronti dei lavoratori che abbiano effettuato segnalazioni, quali, a titolo esemplificativo, il divieto di atti ritorsione e le misure a tutela dell'identità del segnalante;
- effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate;
- in ogni caso, violino le regole e le disposizioni previste dalla procedura in materia di *Whistleblowing*.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. In ogni caso, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto che segnala i fatti rientranti nella materia del c.d. *Whistleblowing* è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c. nonché ogni misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Infine, 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, dimostrare che tali misure non sono in alcun modo conseguenza della segnalazione stessa.

## 5.2 Le sanzioni di natura disciplinare

Si tratta delle sanzioni irrogabili ai dipendenti dell'Ente.

La cornice normativa in cui si iscrive la materia *de qua* è delineata dall'art. 7 della L. n. 300/1970, nonché dai contratti collettivi di categoria, nazionale e territoriale, motivo per cui è utile svolgere un breve cenno alle disposizioni dettate *in subiecta materia* dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970).

Al riguardo va osservato, in primo luogo, che a norma dell'art. 7 Stat. Lav., *“il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa”* (secondo comma), e che *“i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa”* (quinto comma).

Inoltre, la norma prevede che *“ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio”* (art. 7, sesto comma, Stat. Lav.); il tutto, con la precisazione che qualora il datore di lavoro non provveda a nominare – entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente – il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione ed arbitrato, la sanzione disciplinare perde efficacia. Al contrario, se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria l'esecuzione della sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio (art. 7, settimo comma, Stat. Lav.).

Infine, la norma specifica che decorsi due anni dalla loro applicazione, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari irrogate (art. 7, ottavo comma, Stat. Lav.).

Il presente Modello adotta un sistema disciplinare che non sostituisce le sanzioni previste dal CCNL applicato in Azienda ma le integra, prevedendo di sanzionare le fattispecie che costituiscono infrazioni al Modello organizzativo – dalla più grave alla più lieve – mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le disposizioni che seguono, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i dipendenti; pertanto, le stesse, in quanto integrative delle norme disciplinari recate dal CCNL, al pari di queste ultime devono essere portate a conoscenza di tutti i dipendenti, e affisse presso ogni sede dell'Ente in posizione visibile da parte di tutti i dipendenti.

### **5.2.1 Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti**

Le sanzioni applicabili al personale dipendente, in caso di accertata violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, rientrano tra quelle previste dal *“Contratto Collettivo Nazionale Lavoro per le imprese edili e affini”* nonché il *“Contratto Collettivo Nazionale Lavoro industria metalmeccanica e della installazione di impianti”*, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 Maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali norme speciali applicabili, nei seguenti termini.

#### ***Art. 99 Contratto Collettivo Nazionale Lavoro per le imprese edili e affini - Provvedimenti disciplinari.***

*Ferma restando la preventiva contestazione e le citate procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte del dipendente, sono sanzionate con i seguenti provvedimenti disciplinari:*

- a) richiamo verbale;*
- b) richiamo scritto;*
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;*
- d) sospensione del lavoro e della retribuzione fino a tre giorni;*

g) licenziamento per giustificato motivo, con indennità sostitutiva del preavviso;

h) licenziamento per giusta causa (art.100 CCNL per i dipendenti delle imprese edili e affini).

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato all'Ente dall'agente.

L'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere adottato dal giorno di presentazione delle giustificazioni da parte del dipendente, ove il dipendente non abbia presentato giustificazioni, il termine tempestivo decorrerà dai cinque giorni successivi alla contestazione.

**Art. 8 Contratto Collettivo Nazionale Lavoro industria metalmeccanica e della installazione di impianti - 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.

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato all'Ente dall'agente.

Ai sensi della previsione di cui a precedente art. 99 e ss, CCNL, il codice disciplinare suindicato Contratto Collettivo Nazionale Lavoro per le imprese edili e affini, riveniente dal predetto CCNL, viene integrato nei seguenti termini con

riferimento alle potenziali violazioni delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, nel rispetto dei generali principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell'evento;
- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento complessivo tenuto in azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

a) incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale e scritta, multa o sospensione, il lavoratore che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per l'Azienda. L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione dal lavoro per quelle di maggior rilievo;

b) incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo il lavoratore che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che determini (o che sia potenzialmente in grado di determinare) danni all'azienda, ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) l'adozione in danno dell'azienda delle sanzioni di cui al D.Lgs. n.231/2001. La sanzione del licenziamento per giustificato motivo verrà adottata per le mancanze che, seppure gravi, non siano tali da escludere in astratto la prosecuzione temporanea del rapporto di lavoro nel corso del periodo di preavviso; la sanzione del licenziamento per giusta causa verrà adottata per le mancanze di tale gravità da escludere la prosecuzione anche temporanea del rapporto di lavoro.

Ai sensi della previsione di cui al precedente art. 8 e ss, CCNL, il codice disciplinare suindicato Contratto Collettivo Nazionale Lavoro industria metalmeccanica e della installazione di impianti, riveniente dal predetto CCNL, viene integrato nei seguenti termini con riferimento alle potenziali violazioni delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, nel rispetto dei generali principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell'evento;
- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento complessivo tenuto in azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

a) incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale e scritta, multa o sospensione, il lavoratore che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per l'Azienda. L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione dal lavoro per quelle di maggior rilievo;

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
25		

b) incorre nel provvedimento del licenziamento per mancanze (con o senza preavviso) il lavoratore che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che determini (o che sia potenzialmente in grado di determinare) danni all'azienda, ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) l'adozione in danno dell'azienda delle sanzioni di cui al D.Lgs. n.231/2001. La sanzione del licenziamento con preavviso verrà adottata per le mancanze che, seppure gravi, non siano tali da escludere in astratto la prosecuzione temporanea del rapporto di lavoro nel corso del periodo di preavviso; la sanzione del licenziamento senza preavviso verrà adottata per le mancanze di tale gravità da escludere la prosecuzione anche temporanea del rapporto di lavoro.

Il sistema disciplinare, delineato più nel dettaglio di seguito, si applica anche nei confronti di coloro che:

- violino le misure di tutela previste nei confronti dei lavoratori che abbiano effettuato segnalazioni, quali, a titolo esemplificativo, il divieto di atti ritorsione e le misure a tutela dell'identità del segnalante;
- effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate;
- in ogni caso, violino le regole e le disposizioni previste dalla procedura in materia di *Whistleblowing*.

In particolare, configurano, altresì, illecito sanzionabile le condotte poste in violazione degli obblighi previsti dalla procedura "*Whistleblowing Policy*" adottata dalla società, tra le quali si segnalano, sempre a titolo meramente esemplificativo, le seguenti fattispecie:

- a) la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- b) la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- c) la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- d) la violazione dell'obbligo di riservatezza, nonché delle altre misure di tutela previste nei confronti dei lavoratori che abbiano effettuato segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o di violazione del Modello 231;
- e) la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello 231 effettuate con dolo o colpa grave che si rivelano infondate.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. In ogni caso, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto che segnala i fatti rientranti nella materia del c.d. *Whistleblowing* è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c. nonché ogni misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Infine, 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, dimostrare che tali misure non sono in alcun modo conseguenza della segnalazione stessa.

### **5.3 Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo**

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico, del Modello Organizzativo e della *Whistleblowing Policy* da parte dell'Organo Amministrativo, l'OdV informa l'Assemblea dei Soci e il Collegio Sindacale, il quale adotta le misure più idonee tra quelle previste dalla legge come, ad esempio, il richiamo in forma scritta, la previsione di meccanismi di sospensione temporanea e revoca di deleghe eventualmente conferite.

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
<b>26</b>		

In caso di condanne nei confronti di uno dei componenti dell'Organo Amministrativo può essere disposta la decadenza/revoca della carica sociale ricoperta (questa dovrà essere rimessa ad una deliberazione dell'Assemblea dei Soci e/o ad una previsione all'interno dello statuto).

#### **5.4 Le sanzioni applicabili nei confronti del Collegio Sindacale**

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico, del Modello Organizzativo e della *Whistleblowing Policy* da parte dei membri del Collegio Sindacale, ne viene data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che informerà l'Assemblea dei Soci e l'Organo Amministrativo al fine di assumere i provvedimenti ritenuti opportuni.

In caso di condanne nei confronti di uno dei componenti del Collegio Sindacale può essere disposta la decadenza/revoca della carica sociale ricoperta (questa dovrà essere rimessa ad una deliberazione dell'Assemblea dei Soci e/o ad una previsione all'interno dello statuto)

#### **5.6 Le sanzioni di natura contrattuale**

Qualora *Consulenti, Partner commerciali o Fornitori* pongano in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico, nel Modello organizzativo e nella *Whistleblowing Policy*, ovvero eludano le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di *partnership* o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

#### **5.7 Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate**

Incorre nei provvedimenti di multa non inferiore ad € 1.000,00 chiunque viola la tutela del segnalante o chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che dovessero rilevarsi infondate così come previsto all'art.6, comma *2bis* del D. Lgs. 231/2001.

Nel caso in cui le condotte innanzi richiamate dovessero essere poste in essere da partners commerciali e/o soggetti terzi, la società si riserva il diritto di recesso immediato dal contratto e, comunque, la possibilità di adire la competente Autorità Giudiziaria fatta salva la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

#### **5.8 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni**

Gli illeciti disciplinari sono accertati dall'Organismo di Vigilanza, sia di propria iniziativa sia su segnalazione dei soggetti deputati a rilevare e comunicare le ipotesi di violazione del Modello.

Tanto le sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti, quanto le sanzioni a carico di Sindaci, consulenti esterni, fornitori e *partner* commerciali, sono irrogate dall'Ente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

L'irrogazione delle sanzioni, in ogni caso, è comunicata all'Organismo di Vigilanza.

L'ufficio del personale e l'Organismo di Vigilanza vigilano sull'esecuzione delle sanzioni irrogate.

## **6. ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE**

### **6.1 Verifiche periodiche del Modello**

L'Organismo di Vigilanza svolge attività di vigilanza al fine di verificare l'effettività del Modello, ossia la sua concreta applicazione da parte dei soggetti destinatari delle norme ivi indicate, nonché l'adequatezza delle disposizioni

Documento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 24.03.2026	Data 24.03.2026 Rev. n. 5	Sostituisce Rev. n. 4 del 16.12.2023
27		

in esso contenute rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, l'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è deputata ad assicurare la conformità del Modello alle disposizioni di legge vigenti e la verifica costante dell'efficacia delle prescrizioni dallo stesso delineate.

L'Organismo di Vigilanza nella sua attività di verifica può avvalersi dei collaboratori dell'Ente o di consulenti esterni, fatta eccezione per i soggetti funzionalmente dipendenti degli organi soggetti all'attività di controllo.

Tali attività sono compiutamente descritte nel piano di lavoro annuale adottato dall'Organismo di Vigilanza, che contiene l'indicazione dei seguenti elementi:

- la cadenza delle verifiche interne;
- l'individuazione delle aree aziendali soggette a controllo;
- i flussi informativi relativi ai controlli eseguiti;
- le attività formative volte a sanare eventuali anomalie riscontrate.

Il piano di lavoro è definito tenendo conto del rischio di commissione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 e dell'esito dei controlli pregressi.

In ogni caso, possono essere eseguiti controlli straordinari, anche non contemplati nel piano di lavoro, nel caso di modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente ovvero di segnalazioni specifiche.

I risultati dell'attività di controllo sono verbalizzati secondo le modalità previste nel Modello.

L'Azienda si impegna ad adottare ogni iniziativa volta a modificare ed aggiornare il Modello alla stregua dei riscontri rivenienti dall'attività di controllo.

## **6.2 Aggiornamento ed adeguamento del Modello**

L'Organo Amministrativo può deliberare l'aggiornamento del Modello, ove ciò si renda necessario all'esito di modifiche normative o in ragione della riscontrata inadeguatezza dello stesso rispetto al conseguimento degli obiettivi prefissati. L'Amministratore Delegato ha sempre facoltà di apportare integrazioni o modifiche di natura formale.

L'Organismo di Vigilanza può proporre l'adozione di modifiche o integrazioni mediante la trasmissione di un parere motivato preliminarmente all'Organo Amministrativo.

Tutte le modifiche o integrazioni del Modello devono essere comunicate anche a consulenti esterni, principali *partner* commerciali e fornitori per quanto, rispettivamente, di loro competenza.