

GM S.A.S. DI DELLA BRIOTTA MICHELA & C.

VIA M. QUADRIO, 25

SONDRIO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

CODICE ETICO

D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Decreto Regione Lombardia n. 6615 del 04/08/2015

INDICE

Parte Generale

1. Normativa di riferimento	pag. 3
2. Decreto n. 6615 di Regione Lombardia del 04/08/2015	pag. 4
3. La GM S.a.s. di Michela Della Briotta & C.	pag. 5
4. L'Organismo di Vigilanza - Requisiti ed operatività	pag. 6
5. Il modello organizzativo adottato da GM S.a.s.	pag. 9
5.1 Attività sensibili	pag. 10
5.2 Principi generali di comportamento	pag. 11
5.3 Sistema disciplinare e sanzioni	pag. 11
6. Poteri e deleghe	pag. 12
7. Attività di comunicazione e formazione	pag. 13

Parte speciale

1. Procedure per le attività sensibili	pag. 16
1.1 Individuazione di un responsabile interno	pag. 16
1.2 Allineamento dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità aziendali	pag. 17
1.3 Inserimento nei contratti di clausole specifiche	pag. 17
2. Modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie	pag. 17
3. Tipologia dei reati e ambiti di attività	pag. 18
4. Procedere di prevenzione e controllo per tipologia di reato	pag. 31

CODICE ETICO

pag. 41

PARTE GENERALE

1. Normativa di riferimento

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle ente e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche “D.Lgs. n. 231/2001”) ha introdotto la responsabilità amministrativa diretta degli enti collettivi in relazione a taluni reati posti in essere nel loro interesse o a loro vantaggio da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità è autonoma e concorrente rispetto alla responsabilità penale della persona fisica autore del reato.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. n. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato, nel presupposto che la commissione del reato sia stata agevolata o permessa dal “deficit organizzativo” dell’Ente, ovvero abbia trovato la propria origine in una sua “funzionalizzazione” criminale.

Per tutti gli illeciti commessi è prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, il cui ammontare è determinato in misura variabile e proporzionale alla gravità dell’illecito ed alle dimensioni aziendali. È altresì prevista l’ulteriore misura afflittiva della confisca del prodotto o del profitto del reato. In relazione a taluni specifici reati, il D.Lgs. n. 231/2001 dispone, infine, l’applicazione di sanzioni interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Le sanzioni interdittive possono essere irrogate anticipatamente anche in sede cautelare.

Il catalogo di reati presupposto (Artt. 24 e ss. D.Lgs. n. 231/2001) è stato oggetto di plurime modifiche normative.

2. Il Decreto n. 6615 di Regione Lombardia del 04/08/2015

Il sistema regionale di accreditamento alla formazione professionale si configura come un meccanismo volto a promuovere la crescita organizzativa degli enti accreditati, favorendo e stimolando strumenti di gestione quali requisiti obbligatori di accreditamento.

Al fine di garantire un maggior presidio dei rischi relativi ai processi aziendali più significativi come pure di migliorare ed ottimizzare i processi aziendali rafforzando i sistemi di controllo di enti che, in virtù dell'accREDITAMENTO regionale, possono accedere a finanziamenti pubblici per l'erogazione di attività formative, è stato introdotto tra i requisiti di accREDITAMENTO l'adozione di un modello organizzativo e gestionale conforme al D.Lgs. 231/2001. Il modello organizzativo adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta del medesimo, fermo restando il rispetto degli adempimenti minimi cui al D.Lgs. 231/2001.

Destinatari delle linee guida sono l'Ente accreditato ed il suo Organismo di Vigilanza in ordine al funzionamento, all'efficacia ed all'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato.

Le linee guida emanate con il D. 6615/2015, in particolare, costituiscono uno strumento per garantire l'effettività e l'efficacia degli adempimenti connessi all'adozione dei modelli di gestione e controllo in una prospettiva di semplificazione e razionalizzazione degli adempimenti.

L'Ente accreditato, per beneficiare della condizione esimente, deve provare che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV e deve adottare i seguenti documenti:

- 1) codice Etico;
- 2) verbale di approvazione dei contenuti del modello organizzativo e gestionale;
- 3) nomina dei membri dell'OdV;
- 4) regolamento dell'OdV;
- 5) verbale di insediamento dell'OdV;
- 6) relazione finale dell'anno appena concluso dell'OdV;
- 7) piano delle attività per l'anno successivo.

Il modello organizzativo e gestionale adottato dall'Ente, ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001, deve necessariamente considerare i seguenti aspetti:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Costituisce poi elemento essenziale del sistema di prevenzione l'adozione di principi etici rilevanti, che devono essere inseriti in un codice etico o di comportamento che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo e che deve prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Un punto qualificante nella costruzione del modello è poi costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione dei principi del codice etico nonché delle procedure previste dal modello. Infatti, per valersi dell'efficacia esimente del modello, l'Ente deve assicurarsi che questo sia efficacemente adottato, ma anche efficacemente attuato.

Il sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori esterni che operano per conto della ente prevedendo sanzioni idonee sia di carattere disciplinare sia contrattuale.

Gli organismi di formazione accreditati, pertanto, oltre a rispettare le normative comunitarie, nazionali e regionali nello svolgimento della propria attività, osservano elevati standard etici e mantengono conseguentemente un comportamento di correttezza nei confronti degli interlocutori pubblici e privati. Il codice infatti declina tali obblighi, contribuendo al miglioramento delle relazioni interne ed esterne dell'Ente ed alla formazione di un'immagine trasparente, garantendo inoltre la centralità delle persone.

Infine, l'Ente accreditato è tenuto ad aggiornare la piattaforma regionale secondo i tempi e le modalità ivi stabilite; compilare il questionario di *self risk assessment*; partecipare ai momenti formativi ed informativi promossi dalla Direzione regionale competente; comunicare tempestivamente le variazioni della natura giuridica dell'Ente, le operazioni straordinarie ed ogni altro atto o fatto che possa interferire direttamente ed indirettamente con la conformità.

3. La GM S.a.s. di Della Briotta Michela & C.

GM S.a.s., che nasce dall'acquisizione della sede di Sondrio di Geminas S.r.l., opera da oltre un decennio nel campo della formazione ed i destinatari dell'attività sono principalmente:

- la pubblica amministrazione;
- fondazioni;
- associazioni e strutture private, del sociale e del volontariato;
- istituzioni scolastiche ed educative;
- utenti privati
- aziende.

La Società opera attraverso una struttura agile, ma efficace, in grado di garantire in modo stabile e continuativo l'attività di direzione, di coordinamento, di segreteria e di amministrazione.

GM S.a.s. garantisce il massimo di qualità a livello di progettazione, programmazione e gestione didattica e si avvale di un gruppo stabile di professionisti della formazione oltre che di esperti qualificati nei diversi campi di intervento.

La Società organizza e gestisce corsi di formazione nei seguenti ambiti:

Per quanto riguarda la definizione dei ruoli e responsabilità si rinvia al manuale della qualità, all'organigramma ed allo statuto sociale allegati al modello.

4. L'organismo di Vigilanza: requisiti ed operatività

L'Organismo di Vigilanza è l'organo appositamente nominato per svolgere le attività di controllo e di vigilanza ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001. Opera secondo le modalità ed i termini indicati nel "Regolamento per la composizione, la struttura ed il funzionamento dell'organismo di vigilanza" allegato al modello.

L'OdV deve possedere alcuni requisiti essenziali ed imprescindibili, quali:

Autonomia

Gli autonomi poteri di iniziativa e controllo devono essere intesi come libertà di azione ed autodeterminazione.

Indipendenza ed onorabilità

L'OdV non deve avere alcun interesse, dipendenza o conflitto con l'Ente vigilato e non deve versare in una delle condizioni previste dalla normativa civilistica quali: interdizione, inabilitazione, fallimento, condanne a pene che comportino l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Professionalità

L'OdV deve possedere le necessarie competenze per lo svolgimento dei compiti di vigilanza controllo.

Continuità d'azione

L'OdV deve svolgere una costante attività di monitoraggio sul modello, con una periodicità tale da consentirgli di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale. A questo scopo, l'OdV deve svolgere l'attività che gli compete in modo sistematico, adottando un rapporto dialettico e di interazione sia con gli organi direttivi sia con i collaboratori dell'azienda.

GM S.a.s. ha costituito un Organismo di Vigilanza composto da un unico membro ed ha determinato il budget del quale l'organismo potrà disporre per esercitare la sua funzione.

All'OdV competono le seguenti funzioni:

- vigilare sull'osservanza del modello organizzativo da parte di dipendenti, consulenti, *partners*;
- vigilare sull'effettività ed adeguatezza del modello organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla concreta capacità di prevenire la commissione dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001;
- vigilare sull'adeguamento periodico del modello organizzativo, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative ovvero rispetto ad evidenze emerse nell'ambito delle attività di vigilanza sopra illustrate;
- attuare le procedure di controllo previste dal modello organizzativo in coordinamento con gli organi apicali dell'Ente;
- verificare periodicamente l'attività dell'Ente ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;

- effettuare verifiche periodiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, in particolare, nell’ambito delle attività sensibili.

L’OdV si riunisce a cadenza periodica presso i locali della Società ed individua e pianifica le attività di verifica e di controllo che intende compiere nel corso dell’anno solare; formalizza in una relazione finale l’attività svolta nel corso dell’anno concluso; prevede modalità di informazione e formazione nei confronti della collettività aziendale.

Per quanto riguarda i flussi informativi nei confronti dell’OdV, l’obbligo di informazione grava su tutto il personale, sui docenti, consulenti e/o collaboratori della Società che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati all’interno dell’azienda o a comportamenti non in linea con le regole della stessa.

Le segnalazioni all’OdV, relative ad ogni violazione o sospetto di violazione del modello e/o del codice etico, potranno essere in forma scritta oppure potranno essere effettuate in forma verbale. Al fine di agevolare la comunicazione diretta nei confronti dell’OdV, GM S.a.s. ha predisposto un’apposita casella di posta elettronica.

L’OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, assicurando la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le informazioni e segnalazioni relative ad atti, fatti o eventi rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, incluse quelle di natura ufficiosa provenienti da dipendenti, consulenti, *partners*, ove pervenute a diversi soggetti aziendali, saranno tempestivamente inoltrate all’Organismo di Vigilanza.

L’OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando anche l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando l’eventuale scelta di non procedere ad una indagine interna.

Tra le informazioni che devono comunque essere obbligatoriamente e periodicamente indirizzate all’Organismo di Vigilanza si segnalano:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali l’Autorità Giudiziaria procede per taluno dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 231/2001;
- il sistema relativo alle deleghe di poteri.
- l'Organismo di Vigilanza proporrà, se del caso, all'organo amministrativo eventuali modifiche dell'indicata elencazione.

Per quanto qui non ulteriormente specificato, si rinvia al regolamento dell'OdV.

5. Il Modello Organizzativo adottato dalla GM S.a.s.

Ai fini della predisposizione del presente modello, la GM S.a.s. ha proceduto all'analisi delle aree di rischio, evidenziando le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Tale analisi è oggetto di revisione periodica e costantemente adeguata alle eventuali modifiche normative e organizzative.

In conformità all'art. 6, co. 1, lett. a), D.Lgs. n. 231/2001, le modifiche ed integrazioni del modello organizzativo sono rimesse alla competenza della direzione della Società, previo parere dell'OdV, al quale è riconosciuta, inoltre, la facoltà di proporre esso stesso le modifiche più opportune, secondo quanto emerso dall'attività di audizione.

Scopo del modello è la costruzione di un sistema di procedure ed attività di controllo finalizzato alla prevenzione dei reati-presupposto di cui agli artt. 24 e ss. D.Lgs. n. 231/2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la conseguente proceduralizzazione.

L'adozione delle procedure, contenute nella parte speciale del presente modello, deve condurre da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del reato di commettere un illecito, la cui commissione è condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività caratteristica, l'implementazione del sistema di procedure deve

consentire alla Società di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato.

Parti integranti del modello organizzativo, oltre ai principi sopra indicati, sono:

- la mappa delle attività “sensibili”, nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, documento oggetto di periodiche revisioni, modifiche ed integrazioni;
- l’attribuzione all'Organismo di Vigilanza della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del modello organizzativo;
- il codice etico ed il sistema disciplinare;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

5.1 Attività sensibili

Le attività nel cui ambito si può ritenere che possano verificarsi eventi sussumibili entro l’area di tipicità dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ferma restando la dichiarata opposizione della Società a qualsiasi comportamento illecito nel proprio interesse o vantaggio, riguardano nello specifico:

- flussi informativi e rapporti con la Pubblica Amministrazione per il rilascio di autorizzazioni, concessioni, convenzioni, ecc.;
- attività di formazione del bilancio, delle relazioni e dei prospetti e delle comunicazioni sociali previste dalla legge;
- acquisizione di consulenze per lo svolgimento di attività specifiche;
- assunzione e gestione del personale;
- accesso, permanenza e svolgimento di attività all’interno della Ente da parte di alunni, dipendenti, fornitori, consulenti, partner e visitatori, nonché le attività di controllo inerenti;
- gestione dei sistemi informatici, in particolare per ciò che attiene alla tutela dei dati personali.

Le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati-presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 sono state individuate nella mappatura dei rischi, che è parte del modello. Sulla base di ogni diversa tipologia di reato-presupposto sono state valutate le possibili conseguenze sull’organizzazione secondo lo schema sopra proposto.

L'Organismo di Vigilanza, nell’ambito dei suoi compiti, potrà individuare nuove attività che dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi sensibili, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

L'OdV, inoltre, di volta in volta individuerà le attività che, a seguito dell'evoluzione legislativa o di significative variazioni nell'assetto societario o nell'attività caratteristica, dovranno essere ricomprese nelle suddette ipotesi.

5.2 Principi generali di comportamento

Il comportamento del personale della GM S.a.s. e di coloro che agiscono anche nel ruolo di consulenti e delle altre controparti contrattuali, deve conformarsi alle regole di condotta previste nel modello organizzativo, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La condotta di tali soggetti deve, inoltre, risultare conforme alle regole di comportamento previste dal codice etico.

Risultano principi organizzativi e comportamentali, generali ed imperativi, per tutti gli esponenti aziendali, di qualsiasi grado gerarchico, ruolo e funzione:

- il divieto di porre in essere condotte o comportamenti che integrino, anche solo in astratto, le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- il divieto di porre in essere qualsiasi comportamento tale da generare una situazione di conflitto di interesse nei confronti della P.A. o di privati;
- il divieto di promettere o concedere elargizioni in denaro od altra utilità, direttamente o indirettamente a pubblici funzionari ovvero di acconsentire all'offerta di terzi;
- i compensi erogati a favore di consulenti e *partners* devono essere determinati in forma scritta;
- i pagamenti possono essere effettuati come previsto dalle procedure esistenti, che contemplano l'utilizzo del denaro contante solo per importi esigui e per acquisti con carattere di occasionalità ed urgenza, dovendo ogni transazione finanziaria essere effettuata per il tramite di Istituti di Credito o Intermediari Finanziari, comunque nel rispetto dei vincoli di bilancio istituzionali;
- devono essere rispettati, da parte della Dirigenza, i principi di trasparenza dettati in materia di anticorruzione nell'assunzione delle decisioni rilevanti;

- devono essere rispettate apposite procedure per consentire l'esercizio del controllo ed il rapido accesso alle informazioni attribuite da legge o regolamento, la tracciabilità di tutti i processi relativi all'assunzione di decisioni o all'esercizio di attività gestoria.

5.3 Sistema disciplinare e sanzioni

Il Dlgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni prevede che per essere efficace l'attuazione del modello richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle sue previsioni. Inoltre, l'adozione del sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del modello adottato ai fini dell'esimente della responsabilità per la Società.

Destinatari dell'osservanza del modello e del codice etico sono, oltre agli amministratori sociali, il personale dipendente, tutti i collaboratori, nonché ogni soggetto terzo avente relazioni d'affari con GM S.a.s..

La Società si impegna, anche ai sensi dell'art. 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori), a diffondere e rendere noto a tutti i destinatari del modello e del codice etico il presente sistema disciplinare, realizzando tutte le iniziative adeguate al raggiungimento di tale scopo e curandone la pubblicità sia attraverso strumenti informatici, sia fornendo a chiunque ne faccia richiesta una copia cartacea del modello e del codice etico.

Per i lavoratori subordinati ogni violazione del modello e del codice etico costituisce infrazione disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni, proporzionate alla gravità del comportamento illecito o non conforme adottato, previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dalla vigente contrattazione collettiva.

La violazione delle norme etiche e del modello posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'ente (es. collaboratori, consulenti), costituisce inadempimento contrattuale e la relativa sanzione comporterà la risoluzione del contratto e/o dell'incarico oltre all'eventuale risarcimento per i danni che ne fossero derivati.

In caso di grave violazione delle prescrizioni del modello e del codice etico, tali da configurare un notevole inadempimento che vada a ledere irreparabilmente il rapporto fiduciario, l'assemblea dei soci di GM S.a.s. adotterà la revoca dalla carica oltre che, in casi di particolare gravità, l'azione di responsabilità verso l'amministratore.

La gravità delle infrazioni sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- tempi e modalità concrete dell'infrazione;
- presenza ed intenzionalità dell'elemento soggettivo;

- entità del danno e del pericolo per la ente;
- prevedibilità delle conseguenze e circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione della sanzione più grave.

6. Poteri e deleghe

La struttura di GM S.a.s., che è particolarmente agile (cfr. statuto), consente di non ricorrere abitualmente all'uso dello strumento della delega.

In ogni caso, laddove si rendesse necessario, il sistema di delega e la sua effettiva osservanza dovrà essere idoneo ad assicurare ogni cautela necessaria a prevenire la probabilità di commissione dei reati-presupposto.

In particolare l'attribuzione di delega dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- la delega, soprattutto ove riguardi funzioni apicali, dovrà essere conferita con atto formale ed espressamente accettata dal delegato;
- non potranno essere attribuite deleghe con poteri illimitati o per funzioni non delegabili (ad esempio la redazione del bilancio);
- a nessun soggetto potranno essere attribuiti contestualmente poteri di spesa e di controllo sulla medesima;
- i poteri e le attribuzioni conferiti dovranno essere analiticamente individuati e conosciuti da tutti gli organi della Società;
- ogni funzione o potere attribuito dovrà prevedere il correlato obbligo di puntuale documentazione delle operazioni, degli accordi e delle transazioni effettuati.

I poteri delegati aventi rilevanza esterna, per poter essere opposti ai terzi, devono essere contenuti nella procura ed essere resi pubblici tramite registrazione presso la Camera di Commercio. Le mansioni ed i poteri devono essere conferiti a persone in grado di espletare efficacemente il mandato.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la P.A. per conto di GM S.a.s. devono essere dotati di delega in tal senso. Solo i soggetti muniti di idonea procura potranno agire in nome e per conto di GM S.a.s. impegnando la stessa, pena la loro responsabilità personale.

7. Attività di comunicazione e formazione

La disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli Enti prevede che l'Ente, al fine di dare una efficace ed effettiva applicazione del modello di organizzazione e controllo, applichi un adeguato insieme di azioni comunicative, così da portare a conoscenza di tutti i portatori di interesse il contenuto del modello.

In proposito è possibile distinguere tra:

la formazione che è rivolta a soggetti che direttamente devono applicare, nello svolgimento delle proprie mansioni, il modello di organizzazione, gestione e controllo e le relative procedure; più in particolare la formazione verterà sia su contenuti generici del Dlgs. 231/01 sia sui principi e sull'applicazione del modello all'interno dell'ente.

L'informazione consistente in un'attività di carattere generale finalizzata a portare a conoscenza di soggetti interni e esterni e non direttamente coinvolti nella vita operativa dell'ente, la scelta che lo stesso ha operato applicando il modello e le conseguenze sul piano dell'etica e della trasparenza nelle attività con tali soggetti.

Più in particolare la GM S.a.s. ha previsto che:

- ai dipendenti ed ai membri interni venga consegnata una copia del modello di organizzazione, gestione e controllo e del codice etico; i dipendenti, inoltre, verranno coinvolti in apposita attività di formazione avente ad oggetto il modello, il codice ed i relativi presupposti legislativi;
- i collaboratori esterni verranno resi edotti circa l'adozione da parte della Società del modello di organizzazione, gestione e controllo e del codice etico mediante apposita clausola inserita nei relativi contratti;
- la Pubblica Amministrazione verrà resa edotta circa l'adozione da parte di GM S.a.s. del modello e del codice mediante apposita clausola inserita nei relativi contratti;
- i fornitori ed i consulenti verranno resi edotti circa l'adozione del modello e del codice mediante apposita clausola inserita nei relativi contratti

Una copia del modello di organizzazione, gestione e controllo e del codice etico verrà affissa nella bacheca della Società.

L'attività di comunicazione dovrà essere effettuata in collaborazione con l'OdV il quale ha il compito di promuovere le attività finalizzate alla conoscenza del modello all'interno dell'ente.

Per quanto riguarda la formazione, il modello ed il codice etico adottati da GM S.a.s., richiedono l'attuazione di interventi formativi delle risorse umane coinvolte, al fine di renderli edotti:

- dei rischi che incombono su alcune attività, in cui può verificarsi la commissione di uno dei reati previsti dalla normativa in oggetto;
- delle misure disponibili per prevenire tali fattispecie delittuose;

- dei profili della disciplina in materia più rilevanti in rapporto alle relative attività; delle responsabilità che ne derivano; delle procedure di dettaglio adottate dalla Società.

L'attività di formazione riguarda tutti coloro i quali partecipano ad attività classificate a più elevato rischio di commissione di reati o svolgono incarichi nell'ambito della GM S.a.s., sia in qualità di dipendenti sia come collaboratori anche esterni. Anche i terzi che eventualmente dovessero ricoprire ruoli o mansioni in tali settori, dovranno applicare i medesimi criteri.

Tutti i predetti soggetti devono essere consapevoli dell'importanza per l'organizzazione del rispetto della vigente normativa e dei rischi specifici individuati mediante l'analisi dei rischi; delle misure preventive adottate dall'organizzazione per prevenire la commissione dei suddetti reati; delle conseguenze che possono derivare per l'organizzazione dal verificarsi di un rischio; delle responsabilità che gravano sugli incaricati e delle conseguenze che possono derivare a chi non ottempera agli obblighi di sicurezza adottati.

Ne deriva che è necessaria la massima collaborazione da parte del personale destinatario della formazione.

L'attività di formazione verrà pianificata all'inizio di ogni anno ed attuata anche in relazione alle necessità di conoscenza relative a ciascuna attività o area della Società.

Al fine di garantire una formazione tempestiva potranno essere utilizzati diversi strumenti di comunicazione quali seminari, corsi, convegni, anche online, o pubblicazioni cartacee anche combinati tra loro. Ciascun intervento formativo dovrà essere accompagnato da apposite attività di verifica al fine di accertare l'efficacia dello stesso.

Devono essere previste conseguenze, anche disciplinari nei casi più estremi, per coloro i quali rifiutino di partecipare agli interventi formativi.

La formazione deve essere prevista nel caso di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto alle fattispecie delittuose previste dal catalogo del D. Lgs. 231/2001.

PARTE SPECIALE

Ai fini della prevenzione specifica dei reati-presupposto individuati dagli artt. 24 e ss. D.Lgs. 231/2001, ed in particolare delle fattispecie a maggior rischio di verifica, la GM S.a.s. ha approntato le procedure ed istruzioni operative di seguito richiamate. Esse costituiscono parte integrante e dinamica del presente modello organizzativo, soggette ad eventuali modificazioni ed aggiornamenti periodici.

1. Procedure per le attività sensibili

In relazione al rischio di commissione sia dei reati ex D.Lgs. 231/2001 sia di reati penalmente rilevanti anche se non previsti dal sopra citato decreto, le procedure ed i controlli preventivi prevedono in via generale un'attività formativa e informativa periodica rivolta ai responsabili di unità organizzative o didattiche, avente per oggetto i principali rischi di commissione di reati nelle attività di competenza.

Inoltre la prevenzione rispetto alla possibile commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è assicurata dai principi fondamentali dei processi decisionali inerenti le attività sensibili, di seguito illustrati.

1.1 Individuazione di un responsabile interno

Il responsabile dell'unità organizzativa o didattica coinvolta in una attività sensibile è individuato come "responsabile interno". In situazioni particolari, (es. progetti complessi), si può nominare un responsabile interno per le operazioni ritenute rilevanti. Il responsabile interno, come sopra definito, deve predisporre, gestire e conservare la documentazione per i controlli dell'OdV, da cui risulti:

- l'indicazione degli elementi e delle circostanze rilevanti e attinenti l'attività sensibile (movimenti di denaro, nomina di consulenti, costituzione di ATI, consorzi, verifiche fatte su eventuali *partners*, impegni e garanzie ecc.);
- l'indicazione dei motivi che hanno portato alle scelte gestionali adottate.

In ogni caso deve essere salvaguardata la tracciabilità delle decisioni assunte, anche tramite la redazione di un verbale delle riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici per la Società, riguardanti le attività sensibili.

1.2 Allineamento dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità aziendali

L'OdV verificherà il sistema delle deleghe in vigore, raccomandando le opportune modifiche laddove la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza del soggetto esaminato.

1.3 Inserimento nei contratti di clausole specifiche relative all'osservanza del D.Lgs. 231/2001 e delle leggi generali vigenti, del modello organizzativo e del codice etico

Le singole unità organizzative o didattiche devono adoperarsi affinché nei contratti conclusi dalla Società siano inserite apposite clausole finalizzate:

- all'osservanza, da parte delle controparti e dei loro eventuali incaricati o consulenti, sia delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, sia delle leggi generali vigenti;
- al rispetto delle prescrizioni contenute nel modello e nel codice;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori, quale ad esempio la risoluzione del contratto, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel modello e/o nel codice etico secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

2. Modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie, sia in entrata che in uscita, sono fondati su:

- un sistema di procure/deleghe chiaramente definite;
- un sistema di procedure che regolamentano l'intero ciclo passivo dall'emissione delle richieste di acquisto al pagamento delle fatture;
- un'organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti;
- un processo di *budget* che prevede opportune valutazioni preventive sugli investimenti e sui costi aziendali, le necessarie autorizzazioni e gli specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti.

3. Tipologia dei reati e ambiti di attività

L'analisi effettuata, muovendo dai reati previsti dal decreto, ha specificato i potenziali ambiti di rischiosità per la GM S.a.s. riconducendoli alle sue attività tipiche. Va precisato che non tutti i reati implicano una responsabilità riconducibile alla Società, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati. I reati rilevanti in base al D.lgs. 231/01 sono sinteticamente descritti qui di seguito.

Reati contro la pubblica amministrazione

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla UE contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità. La condotta consiste nell'avere distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta.

Il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, pertanto il reato può configurarsi anche avuto riguardo a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengono destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Tale reato si configura a carico di chiunque, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegua indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla UE.

In questo caso il delitto si consuma con il conseguimento indebito del beneficio ed il dolo richiesto è specifico e questa fattispecie di reato si pone in rapporto di sussidiarietà con quella di cui all'art.640-bis cod. pen. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche).

Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato punisce con la reclusione da quattro a dodici anni il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.

Corruzione per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Il reato ricorre nel caso in cui i fatti di corruzione siano stati commessi per favorire o per danneggiare una parte in un procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo). Tale fattispecie si realizza al fine di ottenere un vantaggio per una società che non necessariamente deve essere parte del procedimento.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri e tale offerta o promessa non sia accettata.

Il testo dell'art. 322 prevede, infatti, che chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi

doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.)

L'art. 322 bis del codice penale assimila, ai fini della configurabilità dei reati di cui ai punti precedenti, ai pubblici ufficiali ed agli incaricati di pubblico servizio dello stato italiano:

i membri degli organi comunitari; i funzionari e gli agenti della Comunità Europea; gli esponenti di Stati membri della Comunità europea; i membri degli enti costituiti sulla base di trattati comunitari; i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio di Stati membri della UE.

Il secondo comma della norma estende la configurabilità dei reati di corruzione ed istigazione alla corruzione anche nel caso in cui i destinatari di denaro o di altre utilità siano soggetti di altri Stati esteri che esercitino funzioni assimilabili a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio e la dazione avvenga con l'intento di ottenere un indebito vantaggio nell'ambito di operazioni economiche internazionali.

Truffa in danno dello Stato, di altro Ente pubblico o della UE (Art. 640 c.p.)

Si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare danno allo Stato (oppure ad altro ente pubblico o alla UE). Il reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui si forniscano informazioni non veritiere alla pubblica amministrazione nel corso delle procedure di una gara per aggiudicarsela.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 640bis c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (Art. 640ter c.p.)

Questa fattispecie si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo superiore a quello ottenuto legittimamente.

Reati informatici

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter)

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni: 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema; 2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato; 3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente riproduce, si procura, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a 5.164 euro. La pena è della reclusione da uno a due anni e

della multa da 5.163 euro a 10.329 euro se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617 quater.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)

Chiunque allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, e' punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617 quater c.p.)

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso: 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione

da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)

Chiunque distrugge, deteriora o rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui, è punito, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre una o più delle circostanze di cui al secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)

Se il fatto di cui all'articolo 635- quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Frode informatica del certificatore di firma elettronica (640 quinquies c.p.)

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti alla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

Delitti di criminalità organizzata

Con la legge n. 15/2009, il legislatore ha previsto l'introduzione della responsabilità degli Enti anche per i reati di criminalità organizzata. Per quanto riguarda GM S.a.s., il rischio di commissione di tali reati è puramente ipotetico ed astratto. Comunque, per completezza, si riportano di seguito le fattispecie contemplate dalla legge 15/2009, elencando il numero e la rubrica degli articoli del codice penale.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Associazione di tipo mafioso (Art. 416bis c.p.)

Scambio elettorale politico-mafioso (Art. 416ter c.p.)

Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (Art. 630 c.p.)

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309).

Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento - Delitti contro l'industria ed il commercio

Anche per questa tipologia di reati, con riferimento alla struttura ed alle caratteristiche di GM S.a.s., il rischio della loro commissione è assolutamente ipotetico. Si elencano in ogni caso le norme di riferimento.

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (Art. 453 c.p.)

Alterazione di monete (Art. 454 c.p.)

Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (Art. 455 c.p.)

Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (Art. 457 c.p.)

Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (Art. 459 c.p.)

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (Art. 460 c.p.)

Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (Art. 461 c.p.)

Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (Art. 464 c.p.)

Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (Art. 473 c.p.)

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (Art. 474 c.p.)

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25bis.1)

Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513bis c.p.)

Frodi contro le industrie nazionali (Art. 514 c.p.)

Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.)

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.)

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.)

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517ter c.p.)

Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (Art. 517quater c.p.)

Reati societari

I reati societari, di seguito riportati, sono stati oggetto di una radicale riforma operata dal legislatore con il dlgs. n. 61/2002, con la legge n. 262/2005 e con successivi ed ulteriori provvedimenti legislativi. Il titolo XI del libro V del codice civile (Disposizione penali in materia di società e consorzi), detta ora agli artt. 2621 e ss. una serie di previsioni di carattere penale la cui violazione, data la struttura e le dimensioni di GM Sas, risulta piuttosto improbabile.

False comunicazioni sociali (Artt. 2621 e ss. c.c.)

False comunicazioni sociali in danno della ente, dei soci o dei creditori (Art. 2622 c.c.)

Impedito controllo (Art. 2625 c.c.)

Indebita restituzione dei conferimenti (Art. 2626 c.c.)

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (Art. 2627 c.c.)

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della ente controllante (Art. 2628 c.c.)

Operazioni in pregiudizio dei creditori (Art. 2629 c.c.)

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (Art. 2629bis c.c.)

Omessa esecuzione di denunce, comunicazioni e depositi (Art. 2630)

Omessa Convocazione dell'assemblea (Art. 2631)

Formazione fittizia del capitale (Art. 2632 c.c.)

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (Art. 2633 c.c.)

Infedeltà patrimoniale (Art. 2634)

Corruzione tra privati (Art. 2635)

Illecita influenza sull'assemblea (Art. 2636 c.c.)

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (Art. 2638 c.c.)

Estensione delle qualifiche soggettive (Art. 2639 c.c.).

Reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

I seguenti reati, sia in tema di terrorismo sia contro la personalità individuale, non sono ipotizzabili per GM S.a.s.

Associazioni sovversive (art. 270 cod. pen.)

Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis cod. pen.)

Assistenza agli associati (art. 270-ter cod. pen.)

Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)

Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270quinquies c.p.)

Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)

Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)

Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)

Istigazione a commettere uno dei delitti previsti dai capi I e II (art. 302 c.p.)

Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e

Banda armata e formazione e partecipazione; assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p)

Delitti con finalità di terrorismo previsti dalle leggi speciali

Art. 1 della L. 6 febbraio 1980, n. 15

Tale norma prevede, come circostanza aggravante applicabile a qualsiasi reato il fatto che il reato stesso sia stato “commesso per finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico”. Ne consegue che qualsiasi delitto previsto dal codice penale o dalle leggi speciali, anche diverso da quelli espressamente diretti a punire il terrorismo, può diventare, purché commesso con dette finalità, uno di quelli suscettibili di costituire, a norma dell’art. 25quater, presupposto per l’affermazione della responsabilità dell’Ente.

L. 10 maggio 1976, n. 342, in materia di repressione di delitti contro la sicurezza della navigazione aerea.

L. 28 dicembre 1989, n. 422, in materia di repressione dei reati diretti contro la sicurezza della navigazione marittima e dei reati diretti contro la sicurezza delle installazioni fisse sulla piattaforma intercontinentale.

Delitti con finalità di terrorismo posti in essere in violazione dell’art. 2 della Convenzione di New York del 9/12/1999

Ai sensi del citato articolo 2, commette un reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisca o raccolga fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere un atto che costituisca reato ai sensi di e come definito in uno dei trattati elencati nell'allegato, ovvero qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o a qualsiasi altra persona che non abbia parte attiva in situazioni di conflitto armato, quando la finalità di tale atto, per la sua natura o contesto, sia quella di intimidire una popolazione, o di obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere qualcosa. Perché un atto possa comportare una delle suddette fattispecie non è necessario che i fondi siano effettivamente utilizzati per compiere quanto descritto. Commette ugualmente reato chiunque tenti di commettere i reati sopra previsti.

Commette altresì un reato chiunque prenda parte in qualità di complice al compimento di un reato di cui sopra; organizzi o diriga altre persone al fine di commettere un reato di cui sopra; contribuisca al compimento di uno o più reati di cui sopra con un gruppo di persone che agiscono

con una finalità comune. Tale contributo deve essere intenzionale e deve essere compiuto al fine di facilitare l'attività o la finalità criminale del gruppo, laddove tale attività o finalità implicino la commissione di un reato sopra descritto; deve essere fornito con la piena consapevolezza che l'intento dell'agente è di compiere un reato sopra descritto.

Reati contro la personalità individuale

Il rischio che si verifichino i delitti contro la personalità individuale è assolutamente ipotetico nel caso della GM S.a.s. Si elencano, comunque, le norme di riferimento.

Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 cod. pen.)

Prostituzione minorile (art. 600-bis cod. pen.)

Pornografia minorile (art. 600-ter cod. pen.)

Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater cod. pen.)

Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600- quinquies c.p)

Tratta di persone (art. 601 cod. pen.)

Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 cod. pen.)

Tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici.

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo, ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

Reato introdotto dal legislatore con l'art. 377 bis c.p. La commissione di questo reato nelle aree di attività di GM S.a.s. è scarsamente ipotizzabile, comunque la Società persegue una politica di trasparenza nelle relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con ogni altro organo che abbia funzioni ispettive e/o di controllo (Regione Lombardia, Inail, Asl, Ispettorato del lavoro).

Violazione del diritto d'autore

Con L. 99/2009 Il legislatore ha introdotto tra i reati presupposto anche le fattispecie attinenti alla violazione del diritto d'autore che, anche in questo caso, hanno un'importanza del tutto marginale all'interno della realtà produttiva della GM S.a.s.

Si elencano comunque per completezza i relativi reati.

Art. 171 Legge 633/1941 comma 1 lett a) bis

Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa.

Art. 171 Legge 633/1941 comma 3

Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione.

Art. 171-bis Legge 633/1941 comma 1

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori.

Art. 171-bis Legge 633/1941 comma 2

Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati.

Art. 171-ter Legge 633/1941

Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa.

Art. 171-septies Legge 633/1941

Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione.

Art. 171-octies Legge 633/1941

Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Anche le fattispecie di seguito elencate sono difficilmente ipotizzabili in relazione a GM S.a.s., si evidenzia però l'obbligo di segnalazione posto a carico degli organismi di vigilanza su eventuali violazioni della normativa antiriciclaggio di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni (reato omissivo proprio).

Ricettazione (Art. 648 c.p.)

Riciclaggio (Art. 648bis c.p.)

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648ter c.p.)

Autoriciclaggio (Art. 648ter.1 c.p.)

Reati di abuso di mercato

Reati non ipotizzabili.

Reati ambientali

Reati non ipotizzabili.

4. Procedure di prevenzione e controllo per tipologia di reato

L'analisi condotta, riferita alle attività svolte dalla Società ed alla sua storia (nella quale non si segnalano situazioni reato o tentato reato), oltre alle misure adottate negli ultimi anni a livello organizzativo e gestionale, porta a classificare le diverse aree di reato su di una scala che va dai

reati che possiedono, allo stato attuale, la maggiore possibilità di essere commessi a quelli con probabilità minore.

Secondo questo criterio si può ritenere che GM S.a.s. sia maggiormente esposta a reati nei rapporti con la pubblica amministrazione, a reati informatici, a reati in materia di diritti d'autore e a reati in materia di sicurezza. Pressoché nulla è la probabilità di commissione di reati in materia di criminalità organizzata, personalità individuale o in materia di terrorismo e di sovversione.

Di seguito si opera una rassegna delle aree di rischio, delle procedure seguite per la prevenzione, gestione e controllo delle potenziali situazioni d'insorgenza di specifici reati.

Tipologia di reato: reati contro la P.A.

Aree a rischio

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la P.A. Le aree di rischio che presentano profili di maggiore criticità sono le seguenti:

- ✓ attività di accreditamento della Società presso la Pubblica Amministrazione;
- ✓ gestione delle visite ispettive effettuate dalla Pubblica Amministrazione presso la Società al fine di verificare il possesso o il mantenimento in capo a quest'ultima dei requisiti previsti per l'accreditamento;
- ✓ organizzazione di attività finanziate dalla Pubblica Amministrazione limitatamente alla raccolta delle candidature, alla verifica dei requisiti dei candidati e all'invio della domande di partecipazione alla Pubblica Amministrazione;
- ✓ gestione contabilità e tributi;
- ✓ gestione dei contratti di consulenza e prestazione professionale;
- ✓ selezione del personale;
- ✓ redazione del bilancio;
- ✓ operazioni societarie.

Destinatari parte speciale

La presente parte speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere da tutti i destinatari del presente documento (direzione, docenti-formatori, dipendenti, amministrativi, collaboratori

esterni, personale di segreteria) così come evidenziati nella parte generale, e più in particolare: direzione, amministrativi, legale rappresentante dell'ente, coordinatori didattici.

Procedure di prevenzione e protocolli di controllo

Il responsabile della procedura adottata per limitare il rischio di commissione di reati nell'ambito del processo di accreditamento, dei contatti con l'ente accreditante e dei successivi aggiornamenti è individuato nel legale rappresentante della Società.

Al fine di evitare la commissione di reati si prevede per tutti i destinatari, in relazione alla diverse posizioni ed ai diversi obblighi che assumono nello svolgimento delle proprie attività, espresso divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare i reati di cui agli artt. 24 e 25 del D.Lgs 231/01;
- effettuare elargizioni di denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura in favore dei rappresentanti della P.A.;
- presentare dichiarazioni non veritiere alla P.A. o ad altri organismi pubblici, nazionali o comunitari, al fine di ottenere erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti;
- destinare le somme ricevute dagli organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi e finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

I rapporti con la P.A. potranno essere gestiti da un responsabile nominato dalla Direzione per ciascuna operazione o pluralità di operazioni. Le credenziali vengono comunicate dalla Direzione ai destinatari che dovranno gestire i processi per i quali sono stati incaricati.

Si indicano di seguito i principi procedurali specifici previsti per le aree a rischio individuate.

Per quanto concerne il processo di accreditamento, al fine di garantire la tracciabilità della documentazione, delle principali fasi del processo, inclusa quella relativa al processo interno che ha portato alla predisposizione dei documenti che sono stati raccolti ed allegati alla richiesta inviata alla Regione, vengono attuate le seguenti disposizioni:

- la domanda di accreditamento deve essere redatta on-line sul portale della Regione Lombardia nella apposita sezione;
- deve essere acquisita copia dei documenti originali conservati nei vari archivi a disposizione della Società (cartacei/informatici);
- tutto il fascicolo deve essere digitalizzato, firmato digitalmente dal responsabile della procedura e inviato tramite PEC alla Regione Lombardia;

- le operazioni suddette devono essere monitorate dal responsabile della procedura che ne verifica correttezza, veridicità e aggiornamento;
- il fascicolo deve essere quindi archiviato dal responsabile della procedura che provvede a trasmettere all'organismo di vigilanza opportune segnalazioni in caso di rilievo di presunte inadempienze o false comunicazioni.

Tutte le attività di GM S.a.s. finanziate dalla Pubblica Amministrazione sono potenzialmente soggette a verifiche/ispezioni/accertamenti effettuate dagli enti ai quali fa capo il finanziamento.

Pertanto al fine di evitare la commissione di reati si fa:

- divieto di alterare o riportare in modo non corretto i dati nelle informazioni richieste;
- divieto di presentare i dati richiesti in caso di ispezioni in modo da non fornire una rappresentazione veritiera circa l'attività svolta e l'utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici;
- divieto di tenere comportamenti tali da ostacolare le eventuali ispezioni/accertamenti.

Le figure della Società incaricate alla gestione delle visite ispettive sono:

- personale di segreteria per l'accoglienza e l'indirizzamento degli ispettori;
- personale amministrativo per il reperimento della documentazione oggetto dell'ispezione;
- personale della direzione per il controllo e la supervisione dell'ispezione.

Questi soggetti provvedono a rendere tracciabili le visite ispettive predisponendo e archiviando il verbale dei contenuti della visita ispettiva ad uso interno. Alla documentazione viene allegato il verbale redatto dall'organo ispettivo.

In merito alle procedure da seguire al fine di evitare il rischio di commissione di reati nell'ambito dell'organizzazione di attività di formazione finanziate dalla Pubblica Amministrazione, limitatamente alla raccolta delle candidature, alla verifica dei requisiti dei candidati, per i servizi per i quali non è prevista la selezione, una volta effettuata la verifica dei requisiti dei candidati si procede all'erogazione del servizio stesso.

Per i servizi per i quali il numero di richieste supera la disponibilità di posti, una volta verificati i requisiti dei candidati si procede alla selezione degli stessi tramite criteri che possono essere: la valutazione dell'ordine cronologico di presentazione della domanda o la somministrazione di test di ingresso.

Il responsabile dello svolgimento di queste procedure è individuato nella Direzione con il supporto del personale di segreteria.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le pubbliche amministrazioni sono basati sulla massima trasparenza, correttezza e in conformità alle direttive impartite dalle amministrazioni stesse.

La Società vieta a dipendenti e/o collaboratori che la rappresentano di:

- comportarsi in modo non conforme nei confronti di dipendenti pubblici, pubblici ufficiali offrendo in modo diretto e/o indiretto benefici in denaro o in beni materiali in modo da avvantaggiare la Società;
- comportarsi in modo non conforme alterando, falsificando e/o omettendo informazioni, dati relativi alla Società nei confronti di enti pubblici e/o pubblici ufficiali;
- comportarsi in modo non conforme promettendo favori, assunzioni, o altri vantaggi a dipendenti pubblici nell'esercizio delle loro funzioni;
- comportarsi in modo non conforme esibendo atti non veritieri a funzionari della Pubblica Amministrazione.

Anche per quanto riguarda la richiesta di contributi ai possibili enti finanziatori (Regione Lombardia, Comuni, altri enti sia pubblici che privati) vengono rispettate le direttive impartite dagli enti finanziatori stessi, ottemperando in modo chiaro e tracciabile alle normative dettate.

Per quanto riguarda la parte economico-finanziaria, si prevede:

- un raccordo costante tra segreteria amministrativa e studi di consulenza (commercialista);
- una verifica da parte dell'assemblea dei soci in occasione dell'approvazione annuale del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo;
- una verifica ed un raccordo costante attraverso colloqui tra Direzione, Responsabile Amministrativo, Revisore dei Conti, al fine di evitare comportamenti che potrebbero indurre a reati contro la P.A.

Attività formative

GM S.a.s. attua una separazione funzionale tra chi gestisce le attività formative, chi predispone e chi approva la documentazione attestante lo stato di avanzamento/conclusione delle attività formative. Il responsabile delle attività di formazione è il coordinatore del corso. Mentre la predisposizione e l'approvazione dei documenti sull'avanzamento/conclusione delle attività formative spetta alla segreteria amministrativa e ai docenti.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole del presente modello, tutti i collaboratori della Società sono tenuti a conoscere e rispettare le regole ed i principi contenuti nel codice etico e le procedure operative volte a garantire la trasparenza dell'operato di GM S.a.s..

Selezione del personale

La procedura di selezione deve rispettare le seguenti fasi:

- esame del CV, colloquio di approfondimento con i docenti selezionati, eventuale colloquio per la formalizzazione della collaborazione;
- illustrazione del documento di incarico, con particolare attenzione alle specifiche riguardanti responsabilità, tutela della salute, comportamento e riservatezza.

La selezione avviene altresì seguendo eventuali indicazioni della Pubblica Amministrazione e/o degli enti finanziatori, nonché seguendo quanto previsto nel manuale qualità di cui la Società è dotata.

Tipologia di reati: reati societari

Le aree di rischio si possono individuare in particolare, nella redazione dei bilanci e nelle eventuali comunicazioni societarie. I destinatari delle previsioni del modello sono i soggetti apicali della Società ed il personale amministrativo oltre ai collaboratori esterni (commercialista).

Tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio ed alle altre comunicazioni sociali dovranno fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. I destinatari hanno l'obbligo di evitare comportamenti ostativi allo svolgimento della attività di controllo o di revisione della gestione sociale.

Tipologia di reato: reati in materia di sicurezza sul lavoro

Aree a rischio

Questi reati si possono verificare, ipoteticamente, in tutte le aree di attività lavorativa, anche se per GM S.a.s., dalla valutazione effettuata, emerge un rischio basso che rende scarsamente ipotizzabili i reati-presupposto.

Si tratta di delitti che concernono la violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro che comportino un infortunio con lesioni gravi o gravissime o la morte dell'infortunato.

Ciò può in particolare avvenire nel caso di omissione di sorveglianza, omessa applicazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro oppure nel caso di mancata formazione del personale sulle norme antinfortunistiche.

Destinatari parte speciale

Tutti i soggetti nel corso dell'attività ordinaria ed in tutte le aree di attività lavorative, collaboratori occasionali, consulenti, terzi in generale.

Procedure di prevenzione e protocolli di controllo

GM S.a.s. ha adottato il documento di valutazione dei rischi al cui contenuto si rimanda integralmente per la specificazione delle procedure seguite. Esso è disponibile in formato digitale ed in formato cartaceo presso la Direzione ed è a disposizione del personale interno ed esterno.

Nell'ambito del presente modello si sottolinea come la Società si impegni a ridurre drasticamente le occasioni di infortuni e di possibile insorgenza di malattie professionali attraverso un'attenta attività di prevenzione e di controllo su tutte le situazioni di rischio e tramite il riconoscimento di mirate responsabilità a specifiche figure.

Il documento di valutazione dei rischi è redatto secondo il D.lgs. 81/2008 e deve essere aggiornato nell'occasione di:

- modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della sicurezza dei lavoratori;
- in relazione al grado di avanzamento della tecnica, della prevenzione, della protezione;
- a seguito di infortuni significativi;
- quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Servizio prevenzione e protezione

La figura che assicura e verifica che siano recepite e applicate le norme che garantiscono la qualità e la sicurezza degli spazi, delle attrezzature e degli strumenti è il responsabile del servizio prevenzione e protezione i cui compiti specifici sono riportati nel documento di valutazione dei rischi.

Per quanto concerne il personale, interno ed esterno, è prevista una formazione generale sulla sicurezza, sul pronto soccorso e sul T.U. n. 81/08. Tali attività di formazione vengono pianificate in collaborazione con il responsabile del servizio.

Informazione e formazione dei lavoratori

La Direzione ha predisposto per i lavoratori e per gli allievi quanto segue:

la relazione sulla valutazione dei rischi è stata consegnata in visione ai lavoratori (dipendenti e collaboratori). Il documento contiene i rischi accertati ed i programmi di riduzione del rischio stesso.

Attraverso l'informazione e la formazione periodica nonché gli aggiornamenti annuali, i lavoratori sono stati edotti sui rischi connessi all'attività lavorativa, sul possibile sviluppo d'incendio, sull'uso dei dispositivi di spegnimento e sulle disposizioni relative all'evacuazione dei locali. Sono stati attivati incontri di informazione e formazione relativi agli interventi e all'uso della cassetta di primo soccorso.

Tipologia di reato: Diritti d'autore

L'analisi condotta evidenzia come la GM S.a.s., per sua natura e per tipologia di attività, possa essere esposta alla possibilità di commissione di reati in materia di violazione del diritto di autore (siano essi eseguiti mediante ricorso a sistema di reti telematiche oppure mediante apparecchiature per la riproduzione di materiale cartaceo e/o multimediale) nello svolgimento delle ordinarie mansioni lavorative o formative.

Destinatari parte speciale

A rischio di commissione di reati in materia di diritti d'autore sono esposti in particolare: docenti, formatori, tutor, personale di segreteria, amministrativi, coordinatori dei corsi.

Procedure di prevenzione e protocolli di controllo

In relazione al rischio di commissione di reati di violazione del diritto d'autore si riconosce una specifica responsabilità della Direzione nella prevenzione e nel controllo.

Per evitare il rischio di commissione di reati in materia di violazione del diritto d'autore, GM S.a.s. adotta le seguenti procedure.

Diritto di copiare integralmente un esemplare d'opera

La Società vieta formalmente di riprodurre per intero un esemplare d'opera disponibile sul mercato. Tale riproduzione integrale può essere consentita solo previa autorizzazione da parte dell'autore da riportare con evidenza sulla copertina della riproduzione.

Diritto di fotocopiare degli estratti di testi o di illustrazioni da libri, giornali e riviste o di copiarli su lucidi per proiettore, sotto forma di diapositiva e su altri supporti

GM S.a.s. autorizza l'effettuazione di copie di estratti d'opera, ma esclusivamente per l'uso personale dei partecipanti ai corsi e a fini scolastici. Tali copie tuttavia non devono superare il 15% dell'intero volume e vanno consegnate agli studenti riportando con precisione il titolo dell'opera e l'autore dal quale sono tratte. La riproduzione del materiale cartaceo è effettuata prevalentemente dal personale di segreteria o dal personale amministrativo o dal personale ausiliario e può essere fatta, su autorizzazione della Direzione, da docenti, tutor e coordinatori didattici.

Gestione dei software ad uso didattico

Per l'utilizzo dei software ad uso didattico, è fatto obbligo di stipulare contratti di licenza con i produttori o i distributori dei software in questione e conservare la relativa documentazione.

Per quanto riguarda le apparecchiature telematiche, l'accesso è consentito esclusivamente al personale amministrativo.

Tipologia di reato: Reati informatici

L'esposizione della Società alla responsabilità amministrativa per i reati informatici ha come presupposto la sempre più rilevante funzione che le reti telematiche svolgono nell'esercizio dell'attività di GM S.a.s. e nell'indispensabile ricorso alle stesse per la gestione amministrativa da parte del personale preposto. Attraverso la telematica, infatti, passa ormai, quasi completamente, l'interfaccia con l'esterno in particolare con la Pubblica Amministrazione, con gli utenti e con i fornitori.

Destinatari parte speciale

L'analisi delle competenze ha messo in rilievo l'esposizione alla commissione di questi reati o anche solo di alcuni di essi di tutto il personale interno ed esterno avente accesso alla rete informatica.

Procedure di prevenzione e protocolli di controllo

Al fine di evitare la commissione dei reati informatici è stato previsto che:

- ogni utente che accede alla rete della società riceve un UserID e una password personali;

- l'uso dei dispositivi informatici è concesso previa autorizzazione;
- l'accesso ai programmi gestionali di GM S.a.s. è ulteriormente subordinato a credenziali differenti per ciascuna procedura;
- eventuali dispositivi utilizzati dai docenti devono essere dotati di un sistema per il ripristino automatico delle impostazioni iniziali, questo per impedire l'installazione da parte di utenti non abilitati di software non licenziato o non approvato dalla direzione;
- la connessione ad Internet deve essere abilitata dall'amministratore del sistema e deve essere monitorata da un software che limita l'accesso a siti web con contenuti ritenuti impropri o dannosi per il sistema;
- è vietato agli utenti di tutte le reti di scaricare materiale protetto da diritti di autore e copyright;
- la posta elettronica è uno strumento di lavoro, pertanto è vietato l'utilizzo a scopi personali.

Al fine di un corretto e legittimo accesso ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione, le password di abilitazione per l'accesso a tali sistemi sono possedute, per ragioni di servizio, solo da determinati dipendenti e collaboratori appartenenti a specifiche funzioni ed a ciò espressamente delegati. L'interfaccia formale con la Pubblica Amministrazione è garantita dal possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC) e dall'apposizione sui documenti trasmessi della firma digitale. Specifico responsabile del dispositivo di firma è la Direzione.

Reati presupposti non ipotizzabili

Non sono state individuate attività della GM S.a.s. ricadenti in aree a rischio per i reati di seguito elencati:

- reati di criminalità organizzata;
- reati contro la personalità individuale;
- reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo, strumenti o segni di riconoscimento;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- reati di abuso di mercato;
- reati ambientali.

CODICE ETICO

PREMESSA

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati, ai sensi del D.lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il codice etico è un documento ufficiale che contiene l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità della GM S.a.s. nei confronti di tutti i portatori d'interessi (dipendenti, Pubblica Amministrazione, fornitori, ecc.) e si prefigge di raccomandare, vietare, promuovere determinati comportamenti, prevedendo altresì delle sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

In generale il codice deve prescrivere il rispetto assoluto della normativa applicabile. Ogni dipendente della società deve quindi impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, i fornitori, i clienti ed ogni altro soggetto che abbia rapporti con l'ente.

Va precisato che il codice etico, in quanto atto di autoregolamentazione dell'impresa, spiega in modo automatico i suoi effetti nei confronti del personale. Ciò non vale nel caso dei soggetti che sono legati all'ente da rapporti non subordinati e, pertanto, in tali casi deve essere prevista una specifica clausola contrattuale accettata dalle parti.

Il codice si integra con le norme contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 ed è costituito dai principi etici generali di riferimento, dai principi etici di condotta e dal sistema sanzionatorio.

1. Destinatari

Il presente codice etico si rivolge a tutti i soggetti individuali e collettivi che instaurano con GM S.a.s. relazioni significative o i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle attività da questa promosse.

In particolare sono da considerarsi coinvolti dall'adozione del presente documento, in termini di ricadute dirette o indirette, i seguenti soggetti:

- dipendenti;
- collaboratori interni ed esterni;
- consulenti;
- destinatari dei servizi;
- pubbliche amministrazioni;
- organizzazioni sindacali;
- fornitori.

Tutti i destinatari si impegnano ad agire e comportarsi secondo i principi ed i modelli di comportamento stabiliti nel presente codice etico; si impegnano, inoltre, a cooperare per l'attuazione delle procedure interne previste per l'attuazione del codice e di quanto stabilito nel modello di organizzazione ed a segnalare all'Organismo di Vigilanza tutte le violazioni del codice etico di cui vengano a conoscenza.

2. Finalità del codice etico

Il presente codice etico è stato elaborato per rendere espliciti i principi ispiratori dell'attività della GM S.a.s. e per fornire a dipendenti, collaboratori, destinatari dei servizi ed a tutti i soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda precise indicazioni su modelli e regole di comportamento cui attenersi nelle situazioni in cui operano con la Società o in sua vece in modo che possano rendersi coerenti con la missione perseguita con la sua attività.

3. Principi etici di riferimento

La GM S.a.s. opera principalmente nel campo della formazione professionale e dell'orientamento alla formazione e si propone di favorire e stimolare l'apprendimento delle professioni con percorsi

finalizzati anche alla promozione della cultura del conoscere e del saper fare, insieme allo sviluppo della persona in tutti i suoi aspetti.

La Società richiede ai docenti, ai tutor, ai responsabili dei corsi, al personale amministrativo ed agli allievi di rispettare e promuovere i suoi valori fondamentali.

4. Rispetto della legge

GM S.a.s. riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel territorio nazionale ove opera nonché il rispetto dello statuto societario, dei principi di correttezza professionale e della prassi commerciale.

5. Onestà e correttezza

L'onestà rappresenta un principio cardine per tutte le attività della GM S.a.s., le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con le parti interessate, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. L'onestà si declina anche come imparzialità nella valutazione dei singoli alunni, docenti, collaboratori e nel controllo dei servizi erogati, attraverso appositi strumenti di monitoraggio

6. Centralità della persona

GM S.a.s. promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona nonché l'osservanza della normativa in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Tutte le attività lavorative devono essere svolte con il massimo impegno e professionalità e nel rispetto dei principi del presente codice etico.

7. Imparzialità e pari opportunità

La Società rigetta ogni discriminazione in base all'età, al genere, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose, in tutte le sue decisioni ed attività. La promozione della pari opportunità formali è accompagnata alla promozione delle

parti opportunità sostanziali nella riuscita scolastica e nell'integrazione nel mondo del lavoro. GM S.a.s. si impegna ad incoraggiare le iniziative volte a proteggere e valorizzare le categorie svantaggiate e la diversità individuale e culturale.

8. Libertà didattica

GM S.a.s. si impegna alla creazione di un ambiente che favorisca la libertà e l'autonomia individuale e nell'esercizio di tale libertà didattica tutti i soggetti che a vario titolo collaborano con la Società sono tenuti a mantenere una condotta onesta e responsabile nonché un comportamento didattico collaborativo e rispettoso delle decisioni di carattere organizzativo poste in essere ai fini dell'efficienza, imparzialità e trasparenza dell'insegnamento.

9. Trasparenza e correttezza dell'informazione

GM S.a.s. si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, sulle proprie attività tutti i soggetti con i quali instaura relazioni significative. In particolare verso i destinatari dei servizi erogati assicura la completezza dell'informazione escludendo parzialità o omissione di informazioni in modo da non trarne ingiusti profitti.

10. Allievi

La politica aziendale di GM S.a.s. nei confronti degli allievi è basata sulla disponibilità, sul rispetto e sulla cortesia in un'ottica di collaborazione e di elevata professionalità.

La Società, coerentemente con i principi di imparzialità e di pari opportunità, si impegna a non discriminare i propri allievi ed a fornire loro servizi di alta qualità oltre a tutelarne la sicurezza e l'incolumità.

I dipendenti ed i collaboratori di GM S.a.s. devono fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti e devono attenersi a verità nelle comunicazioni interne ed esterne dall'azienda.

GM S.a.s. si impegna a curare costantemente la preparazione e la professionalità dei propri dipendenti e collaboratori ed a offrire alti standard di qualità nei materiali, nella preparazione dei docenti, nelle attrezzature e nei supporti didattici.

11. Uso delle risorse

I membri della Società devono usare le risorse in maniera responsabile e diligente in modo da poter giustificare le spese e produrre idonea documentazione o rendiconto su richiesta dell'azienda. A nessun dipendente e/o collaboratore è consentito utilizzare o concedere a persone od enti esterni risorse umane, materiali o finanziarie di GM S.a.s per fini di natura personale o in ogni caso non approvati dalla Società.

12. Risorse umane

GM S.a.s. si impegna a promuovere una politica di reclutamento del personale basata su criteri meritocratici e sulla corrispondenza tra competenze richieste dalla Società e competenze possedute dai candidati che contrasti qualsiasi forma di discriminazione basata su età, genere, appartenenza etnica o condizione socio-economica.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare. La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. Tutti i dipendenti e/o collaboratori ricevono idonea formazione ed informazione in merito all'ambito lavorativo, alle proprie mansioni ed a quanto previsto dalla normativa vigente e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire lealmente ed a rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro oltre alle previsioni del presente codice etico.

13. Sicurezza sul luogo di lavoro

GM S.a.s. si impegna a garantire la più completa sicurezza negli ambienti di lavoro nei quali dipendenti, collaboratori e utenti dei servizi operano. Per questo promuove e diffonde una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti/collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni preventive per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutti i collaboratori.

14. Ambiente

Fermo restando quanto previsto in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro (divieto di fumo e di utilizzo di materiali pericolosi e/o inquinanti), GM S.a.s. contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie manifestazioni. La Società presta particolare attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica impegnandosi ad applicare e diffondere la cultura della sicurezza ambientale anche presso i propri allievi.

15. Collettività

GM S.a.s. offre la propria esperienza e capacità formativa ai principali enti di formazione, alle RSA, agli Ospedali, ad Enti e/o Aziende in generale, per stage formativi o per collaborazioni di studio ed apprendimento.

16. Conflitti di interesse

La Società non consente che i propri dipendenti e/o collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Ogni dipendente e/o collaboratore è quindi tenuto a evitare qualsiasi situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interesse e deve astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto d'interesse, vige l'obbligo di informare la Direzione.

17. Divieto di ricevimento omaggi e regalie

Ai dipendenti ed ai collaboratori non è ammesso ricevere alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, salvo quelli di modico valore nei limiti degli usi o di mera cortesia, che possa essere interpretata come eccedente le normali attività dell'azienda o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività dell'ente.

E' vietata l'accettazione di omaggi e regalie che provengano da un ente pubblico o da un appartenente alla pubblica amministrazione.

18. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

GM S.a.s. si impegna a improntare i propri rapporti con la Pubblica Amministrazione alla massima trasparenza e correttezza. Le relazioni con gli enti pubblici sono intrattenute nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle strutture della Società a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai dipendenti, ai collaboratori ed a chiunque possa operare in rappresentanza di GM S.a.s. è vietato:

- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici e/o pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici/pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi della Società;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni relative alla comunicazione tra la Società e uffici pubblici;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della società e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

Qualsiasi dipendente e collaboratore di GM S.a.s. che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio e da dipendenti in genere della P.A., deve immediatamente riferirne alla Direzione.

19. Rapporti con fornitori

GM S.a.s. richiede ai propri fornitori ed ai propri consulenti il rispetto di principi etici enunciati nel presente codice.

La Società individua i fornitori attraverso procedure trasparenti e non discriminatorie conformi a quanto indicato nel modello di organizzazione, controllo e gestione ex D.lgs. 231/01. E' considerato prioritario scegliere fornitori certificati e/o accreditati e/o qualificati che adottano comportamenti socialmente responsabili e che s'ispirino ai principi enunciati nel presente documento.

La stipula di un contratto con fornitori deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza e trasparenza. GM S.a.s. persegue norme di buona pratica contrattuale agendo con correttezza, trasparenza, ed equità e rispettando gli impegni contrattuali, anche con riguardo ai tempi ed alle modalità di pagamento stabiliti.

20. Registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una adeguata e corretta registrazione onde permettere la verifica del processo di decisione ed autorizzazione. Di conseguenza per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di effettuare ogni controllo.

Al fine di assicurare l'effettiva attuazione di tali principi ogni dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

In ogni caso i pagamenti aziendali dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione indicata in contratto e non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate.

21. Riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali

GM S.a.s. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di protezione e trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 e

successive integrazioni nonché dei provvedimenti, delle disposizioni e delle autorizzazioni del Garante della privacy.

Tutte le informazioni vengono trattate nel rispetto della riservatezza dei soggetti interessati sia in relazione alla tutela dei dati dei propri dipendenti sia riguardo la tutela dei dati dei terzi da parte degli incaricati della Società.

Il personale ed i collaboratori dovranno astenersi dal sollecitare informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione degli interessati; rappresentare in qualsiasi forma dati mendaci; omettere dati o informazioni imposte dalla legge, pubblicare o divulgare notizie false.

22. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

Le violazioni delle norme del codice etico potranno costituire inadempimento contrattuale o illecito disciplinare che comporta l'applicazione di sanzioni nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

La violazione delle norme etiche posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'ente (es. collaboratori, consulenti), potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivati. GM S.a.s. si impegna ad irrogare con coerenza ed imparzialità sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del codice etico conformi alle vigenti disposizioni in materia di rapporti di lavoro.

23. Disposizioni finali

L'aggiornamento del codice etico e del connesso modello di organizzazione gestione e controllo si renderà necessario in occasione di novità legislative e/o cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società

Parimenti, codice etico e modello organizzativo verranno sottoposti a revisione in caso di significative violazioni delle norme e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia dei medesimi.

L'attività di GM S.a.s. è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del modello e del codice Etico.

Il compito di disporre l'aggiornamento di tali documenti è attribuito all'Organismo di Vigilanza in collaborazione con le risorse interne interessate.

Modello organizzativo e codice etico sono approvati con delibera del massimo organo di GM S.a.s.

Sondrio, 29 dicembre 2016

ALLEGATI

- Atto costitutivo GM S.a.s.
- Statuto
- Organigramma
- Manuale della qualità
- Documento programmatico della sicurezza
- Documento valutazione dei rischi
- Regolamento Organismo di Vigilanza