

FERRARI GIANLUCIO S.R.L.

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

TESTO APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.
CON DETERMINA DEL 22/07/ 2025

INDICE

DEFINIZIONI	4
STRUTTURA DEL DOCUMENTO	5
PARTE GENERALE	6
1. IL DECRETO	7
1.1 INTRODUZIONE	7
1.2 FATTISPECIE DI REATO	7
1.3 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	8
1.4 LA NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E RELATIVE SANZIONI	10
1.5 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	13
1.6 INDICAZIONI DEL DECRETO CIRCA LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO	13
1.7 LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	14
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.	15
2.1 PREMessa	15
2.2 L'ORGANIZZAZIONE DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.	15
2.2.1 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ E STRUTTURA SOCIETARIA	15
2.2.2 CORPORATE GOVERNANCE	15
2.3 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO	16
2.3.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO E SEPARAZIONE DEI RUOLI	16
2.3.2 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	16
2.3.3 PROCEDURE OPERATIVE	16
2.3.4 ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO	17
2.3.5 TRACCIABILITÀ	17
2.4 CODICE ETICO	17
3. FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	18
3.1 STRUTTURA E FINALITÀ DEL MODELLO	18
3.2 SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO	18
3.3 ADOZIONE DEL MODELLO	19
4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO 19	
4.1 PREMessa	19
4.2 FASI PROPEDEUTICHE ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	19
4.3 REDAZIONE DEL MODELLO	20
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.	21
5.1 STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
5.2 NOMINA, DURATA E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
5.3 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
5.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.5 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	24
6.1 COMUNICAZIONE	24
6.2 FORMAZIONE	24
7. WHISTLEBLOWING	25
8. SANZIONI DISCIPLINARI	26
8.1 PRINCIPI GENERALI	26
8.2 MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI ED IMPIEGATI	26
8.3 MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI	27

8.4	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	27
8.5	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI.....	27
8.6	SANZIONI DISCIPLINARI “WHISTLEBLOWING”	27

DEFINIZIONI

In aggiunta alle altre definizioni riportate nel presente documento, i seguenti termini con iniziale maiuscola hanno il significato di seguito indicato:

- **Attività Sensibili:** indica le operazioni e/o le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati;
- **Codice Etico:** il codice etico adottato dalla Società, qui accluso come Allegato 1;
- **Collaboratore/i:** indica i consulenti, i collaboratori esterni, i partner commerciali/finanziari, gli agenti, i procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di Ferrari Gianlucio S.r.l.;
- **Amministratore Unico:** indica l'Amministratore Unico di Ferrari Gianlucio S.r.l.;
- **Decreto:** indica il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, come successivamente modificato e integrato;
- **Destinatari:** i Soggetti in Posizione Apicale, i Dipendenti e i Collaboratori della Società;
- **Dipendente/i:** indica le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con la Società, inclusi i Soggetti Apicali ai sensi dell'art. 5, lett. b) del Decreto;
- **Linee Guida di Confindustria:** le linee guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, da ultimo modificate a giugno 2021;
- **Modello o Modello Organizzativo:** indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto;
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** indica l'organismo interno di Ferrari Gianlucio S.r.l., dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, così come previsto dal Decreto;
- **Pubblica Amministrazione:** indica ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Reati o Reati Presupposto:** indica le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni;
- **Ferrari Gianlucio S.r.l., Ferrari Gianlucio o Società:** indica la Ferrari Gianlucio S.r.l., con sede legale in 24020 – Onore (BG), Via Val di Scalve n. 100;
- **Soggetti Apicali o in Posizione Apicale:** indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ai sensi dell'art. 5, lett. a) del Decreto.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento è composto da una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**.

La **Parte Generale** ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel Decreto, l'indicazione delle fattispecie di Reato indicate all'interno del Decreto, l'indicazione della struttura societaria di Ferrari Gianlucio, la metodologia seguita per l'individuazione delle aree sensibili, la funzione del Modello, l'indicazione dei Destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto l'indicazione delle Attività Sensibili, cioè delle attività che, ad esito delle attività di Risk Assessment, sono state considerate dalla Società a rischio di reato ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Tenuto conto dell'attività svolta dalla Società, dalle sue specifiche caratteristiche e dagli esiti emersi dalle interviste condotte con i Responsabili di Funzione, d'intesa con il management della Società, è stata dedicata una parte speciale a tutte le fattispecie di Reato Presupposto individuate dal Decreto, ad eccezione delle macrocategorie di reato il cui rischio di accadimento è stato escluso ab origine.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO

1.1 INTRODUZIONE

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e si applica nel settore privato alle società, associazioni ed enti con personalità giuridica, mentre nel settore pubblico soltanto agli enti pubblici economici (con esplicita esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale).

Con tale Decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, ecc.) per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

La responsabilità dell'Ente è definita dal legislatore di tipo amministrativo, pur se attribuita nell'ambito di un procedimento penale, e si caratterizza, inoltre, per essere del tutto autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato. Infatti, ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, l'ente può essere dichiarato responsabile anche se l'autore materiale del reato non è imputabile o non è stato individuato ed anche se il reato è estinto per cause diverse dall'amnistia. In base al medesimo principio, ogni eventuale imputazione all'ente di responsabilità derivante dalla commissione del reato non vale ad escludere la responsabilità penale personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

1.2 FATTISPECIE DI REATO

L'ente può essere chiamato a rispondere solo per quei reati – i cosiddetti "Reati Presupposto" – espressamente indicati dal Decreto o da un'altra legge che preveda in modo specifico la responsabilità amministrativa dell'ente e le relative sanzioni, purché entrata in vigore prima della commissione del reato.

La responsabilità dell'Ente non è riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto (così come modificato dalla sua entrata in vigore ad oggi) e, più precisamente:

- (i) **reati contro la Pubblica Amministrazione**, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto e s.m.i.;
- (ii) **delitti contro la fede pubblica**, richiamati dall'art. 25-bis, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 99/2009;
- (iii) **delitti contro l'industria e il commercio**, richiamati dall'art. 25-bis.1, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 99/2009, modificato dal D. Lgs. n. 125/2016 e, da ultimo, modificato dalla Legge n. 206/2023;
- (iv) **reati societari**, richiamati dall'art. 25-ter, introdotto nel Decreto dal D. Lgs. n. 61/2002 e s.m.i.;
- (v) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, richiamati dall'art. 25-quater, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 7/2003;
- (vi) **delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, richiamati dall'art. 25-quater.1, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 7/2006;
- (vii) **delitti contro la personalità individuale**; richiamati dall'art. 25-quinquies, introdotto nel Decreto

- dalla Legge n. 228/2003;
- (viii) **abusi di mercato**, richiamati dall'art. 25-sexies, introdotto nel Decreto n. 231/2001 dall'art. 9 della Legge n. 62/2005;
 - (ix) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**, richiamati dall'art. 25-septies, introdotto nel Decreto dall'art. 9 della Legge n. 123/2007 e s.m.i.;
 - (x) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto-riciclaggio**, richiamati dall'art. 25-octies, introdotto nel Decreto dall'art. 63 del D. Lgs. n. 231/2007;
 - (xi) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**, richiamati dall'art. 25-octies.1, introdotto nel Decreto dall'art. 3 del D. Lgs. n. 184/2021, da ultimo modificato dall'art. 6-ter del D.L. 105/2023, convertito in Legge n. 137/2023;
 - (xii) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, richiamati dall'art. 25-novies, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 99/2009;
 - (xiii) **delitti informatici e trattamento illecito di dati**, richiamati dall'art. 24-bis, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 48/2008, come da ultimo modificato dalla Legge 90/2024;
 - (xiv) **delitti di criminalità organizzata**, richiamati dall'art.24-ter, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 94/2009 e modificato dalla Legge n. 69/2015;
 - (xv) **reati transazionali**, l'art. 10 della Legge n. 146/2006 prevede la responsabilità amministrativa degli Enti anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transazionalità;
 - (xvi) **delitto consistente nell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**, richiamato dall'art. 25-decies, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 116/2009, come sostituito dall'art. 2, comma 1, D. Lgs. n. 121/2011;
 - (xvii) **reati ambientali**, richiamati dall'art. 25-undecies, introdotto nel Decreto dall'art. 4, comma 2, Legge n. 116/2009 e s.m.i.;
 - (xviii) **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, richiamati dall'art. 25-duodecies ed introdotto nel Decreto dal D. Lgs. n. 109/2012 e modificato dalla Legge n. 161/2017;
 - (xix) **reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati**, disciplinati rispettivamente dal novellato art. 2635 c.c., rubricato oggi "Corruzione tra privati", e dall'art. 2635-bis c.c., richiamati dall'art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis, introdotto nel Decreto dalla Legge del n. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. n. 38/2017 e dalla Legge n. 3/2019;
 - (xx) **reato di razzismo e xenofobia**, richiamato dall'art. 25-terdecies, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 167/2017;
 - (xxi) **frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** richiamati dall'art. 25-quaterdecies ed introdotti nel Decreto dalla Legge, n. 3/2019;
 - (xxii) **reati tributari**, richiamati dall'art. 25-quinquiesdecies, introdotto nel Decreto dall'art. 39, comma 2 del D.L. n. 124/2019;
 - (xxiii) **contrabbando**, richiamati dall'art. 25-sexiesdecies che è stato introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020;
 - (xxiv) **delitti contro il patrimonio culturale**, richiamati dall'art. 25-septiesdecies, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 22/2022;
 - (xxv) **reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**, richiamati dall'art. 25-duodevicies, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 22/2022.

*

L'elenco dei reati sopra riportato è suscettibile di modifiche ed integrazioni continue da parte del legislatore; da ciò deriva l'esigenza di un costante monitoraggio circa l'adeguatezza del sistema di regole che compongono il Modello Organizzativo previsto dal Decreto e finalizzato alla prevenzione dei Reati Presupposto.

1.3 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I presupposti della responsabilità dell'ente sono indicati nell'art. 5 del Decreto: "L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché

da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cd. Soggetti Apicali);

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1, hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

Oltre alla commissione di uno dei Reati Presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del Decreto devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri di imputazione della responsabilità agli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo **criterio oggettivo** è integrato dal fatto che il Reato deve essere commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "**posizione apicale**", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti "**subordinati**", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei Soggetti Apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Un ulteriore **criterio oggettivo** prevede che il Reato, per assumere rilevanza ai fini della responsabilità dell'ente, deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. I due requisiti possono coesistere, ma è sufficiente che ricorra anche solo uno per configurare la responsabilità dell'ente. In particolare:

- l'**interesse** sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito; il criterio dell'interesse esprime una valutazione del Reato apprezzabile *ex ante*;
- il **vantaggio** sussiste quando l'ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura; il criterio del vantaggio assume una valutazione del Reato apprezzabile *ex post* sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen. 3 marzo 2021, n. 22256), i concetti di interesse e vantaggio devono essere considerati distinti e non come un'unica nozione. La differenza risiede, infatti, tra un possibile guadagno ipotizzato come conseguenza dell'illecito (interesse) e un beneficio concretamente ottenuto a seguito del reato (vantaggio).

Tale sentenza riveste una particolare importanza poiché chiarisce e sintetizza i principali aspetti dei requisiti di interesse e/o vantaggio ai fini dell'imputazione dell'illecito all'ente. Secondo quanto affermato dalla Cassazione, l'interesse rappresenta un criterio di natura soggettiva, da valutare in una prospettiva *ex ante*, ossia al momento della condotta; il vantaggio, invece, ha una connotazione oggettiva ed è rilevabile solo in un momento successivo, ovvero *ex post*, considerando le ricadute effettive della condotta illecita.

Con particolare riferimento ai reati colposi, che per loro natura sono privi di dolo, la valutazione dell'interesse e del vantaggio deve riferirsi esclusivamente alla condotta del soggetto agente, e non all'evento che ne è derivato.

Sempre in relazione ai reati colposi, il requisito dell'interesse può considerarsi sussistente nell'ipotesi in cui l'autore della violazione abbia consapevolmente disatteso le norme cautelari con l'obiettivo di ottenere un'utilità per l'ente, come ad esempio un risparmio di tempo o costi. Quanto al vantaggio,

il giudice può ritenerlo sussistente anche in presenza di una sola violazione, senza che sia necessario dimostrare una condotta reiterata o sistematica.

La responsabilità dell'ente non sussiste solo nei casi in cui esso abbia ottenuto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche quando, pur in assenza di un risultato economico concreto, il fatto sia stato comunque ispirato dall'interesse dell'ente. Ad esempio, il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una crisi finanziaria rappresentano ipotesi che rispecchiano un interesse dell'ente, anche se non comportano un vantaggio economico immediato.

Quanto ai **criteri soggettivi** di imputazione del Reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, per il caso di Reati commessi da soggetti apicali, prevede l'esonero da responsabilità dell'ente solo se lo stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'"**Organismo di Vigilanza**");
- le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le condizioni appena elencate devono concorrere tutte affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il Modello funga da causa di non punibilità sia che il Reato Presupposto sia stato commesso da un Soggetto in Posizione Apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di un Soggetto in Posizione Apicale, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il Reato sia stato commesso da un Soggetto in Posizione Apicale. In quest'ultimo caso, infatti, come si è detto, è l'ente a dover dimostrare la sussistenza di tutte le condizioni elencate in precedenza.

Nell'ipotesi di Reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un Soggetto in Posizione Apicale, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del Reato, l'ente si è dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del Reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un Reato Presupposto.

1.4 LA NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E RELATIVE SANZIONI

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto, la Relazione illustrativa evidenzia la "nascita di un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia".

Il Decreto ha infatti introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità "amministrativa" in ossequio al dettato dell'art. 27, comma 1, della Costituzione, che sancisce il principio secondo cui la responsabilità penale è personale.

Tuttavia, nella prassi, si tratta di una responsabilità di natura *penale-amministrativa*. Pur qualificata formalmente come "amministrativa" dal legislatore, e nonostante le sanzioni previste siano nominalmente amministrative, essa presenta connotati tipici della responsabilità penale: deriva dalla commissione di un Reato, è accertata nell'ambito di un procedimento penale e comporta

l'applicazione di sanzioni secondo le garanzie proprie del processo penale.

Gli artt. 9-23 del Decreto disciplinano un articolato **sistema sanzionatorio**, suddiviso in quattro tipologie di sanzioni applicabili all'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

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

Spetta al Giudice penale competente, una volta accertata la responsabilità dell'ente, determinare sia l'*an* (cioè, la sussistenza della responsabilità) sia il *quantum* della sanzione.

L'ente può essere ritenuto responsabile anche qualora il reato sia stato commesso nella forma del tentativo; in tal caso, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. In ogni caso, l'ente non risponde se ha volontariamente impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, come espressamente previsto dallo stesso art. 26.

Dunque, di seguito vengono analizzate nello specifico le sanzioni a carico dell'ente, previste dal Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati Presupposto:

A. Sanzione pecuniaria: in caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria; viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. L'ammontare della singola quota è fissato da un minimo di Euro 258 fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (oltre a sequestro conservativo in sede cautelare).

La sanzione pecuniaria è ridotta: **(i)** della metà, quando (a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo e (b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; **(ii)** da un terzo alla metà, se l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ha (a) integralmente risarcito il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato ovvero si è adoperato a tal fine ovvero (b) è stato adottato e reso operativo un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi; **(iii)** dalla metà a due terzi, ove concorrano entrambe le condizioni di cui alle lettere (a) e (b) del punto (ii) che precede.

B. Sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare): si aggiungono alla sanzione pecuniaria quando espressamente previste per lo specifico Reato Presupposto, purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto un profitto rilevante dal reato, commesso da un soggetto apicale, oppure da un soggetto subordinato se agevolato da gravi carenze organizzative;
- vi è reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

I Reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni interdittive sono quelli previsti agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies del Decreto, nonché ai reati

transnazionali di cui alla Legge n. 146/2006.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice penale competente, in conformità a quanto previsto dall'art. 14 del Decreto. La durata di tali sanzioni varia da un minimo di tre mesi a un massimo di due anni. Esse devono essere proporzionate e riferite allo specifico settore di attività dell'ente, rispettando i principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà, soprattutto quando applicate in via cautelare.

Il legislatore ha elaborato all'art. 15 del D. Lgs. 231/2001 un'alternativa alla sanzione interdittiva, rappresentata dal commissario giudiziale; questa soluzione può essere adottata dal giudice nei confronti dell'ente qualora venga accertato che dall'applicazione della sanzione interdittiva deriverebbe l'interruzione di attività rilevanti per la collettività o l'occupazione, per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva. Tale misura può essere prevista se:

- l'ente svolge un servizio pubblico o un servizio di pubblica necessità essenziale la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività comporterebbe gravi ripercussioni occupazionali, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

Una volta accertata la sussistenza di uno dei due presupposti, il giudice con sentenza dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale, indicandone i compiti e i poteri con particolare riferimento alla specifica area in cui è stato commesso l'illecito.

Pur rappresentando una forma di tutela pubblica, la nomina del commissario conserva natura sanzionatoria, accompagnata dalla confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività.

Non può essere disposta in caso di interdizione definitiva.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee; tuttavia, nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

L'art. 16 del Decreto definisce quando la sanzione interdittiva deve essere applicata in via definitiva: (i) se l'ente ha ottenuto un profitto rilevante dal reato ed è già stato condannato almeno tre volte negli ultimi sette anni alla medesima sanzione temporanea; (ii) in caso di impresa illecita, costituita con lo scopo esclusivo di agevolare reati: in tal caso, l'interdizione definitiva è obbligatoria

Inoltre, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede. Le sanzioni interdittive non si applicano se la sanzione pecuniaria è in formula ridotta.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o almeno si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia rimosso le carenze organizzative che hanno favorito la commissione del Reato, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di ulteriori reati della medesima specie.

C. Confisca: la confisca del prezzo o del profitto derivante dal Reato è sempre disposta dal giudice penale al momento della condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono comunque fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Qualora non sia possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto, questa può riguardare somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

D. Pubblicazione della sentenza di condanna: il giudice penale può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione

interdittiva. La sentenza è pubblicata ai sensi dell'art. 36 c.p. e affissa nel Comune in cui l'ente ha la sede principale.

1.5 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Decreto disciplina gli effetti delle vicende modificative dell'ente – come trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda – sulla responsabilità amministrativa derivante da reato. L'obiettivo è duplice: impedire che tali operazioni si prestino a eludere la responsabilità dell'ente e, al contempo, evitare conseguenze eccessivamente penalizzanti per quelle operazioni societarie prive di finalità elusive.

A tal fine, il legislatore ha adottato un criterio differenziato:

- le sanzioni pecuniarie seguono i principi generali del codice civile, applicabili alla responsabilità dell'ente modificato per i debiti dell'ente originario;
- le sanzioni interdittive rimangono legate al ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Nello specifico:

- **trasformazione dell'Ente:** resta ferma la responsabilità per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto;
- **fusione:** l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei Reati attribuibili agli enti partecipanti alla fusione;
- **scissione parziale:** resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato. Quanto alle sanzioni interdittive, verranno applicate all'ente cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il Reato è stato commesso;
- **cessione o conferimento di azienda nell'ambito della quale è stato commesso il Reato:** il cessionario è obbligato in solido con l'ente cedente al pagamento delle sanzioni pecuniarie, nei limiti del valore dell'azienda e previa escussione dell'ente cedente. L'obbligazione del cessionario è circoscritta alle sanzioni: (i) risultanti dai libri contabili obbligatori; (ii) relative a illeciti dei quali egli era a conoscenza.

1.6 INDICAZIONI DEL DECRETO CIRCA LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Con riferimento all'efficacia del Modello per la prevenzione della commissione dei Reati previsti dal Decreto, il legislatore, all'art. 6 comma 2, non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ma statuisce che lo stesso deve soddisfare le seguenti esigenze:

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

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il D. Lgs. 231/2001 richiede che:

- a) lo stesso preveda misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e ad individuare tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- b) l'efficace attuazione dello stesso prevede (a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora

intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività, (b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Da un punto di vista formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo per gli enti ma unicamente una facoltà. Pertanto, la mancata adozione di un Modello non comporta, di per sé, alcuna sanzione per l'ente. Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo costituisce un presupposto indispensabile per l'ente al fine di poter beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto nel caso di commissione dei Reati da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei Soggetti Apicali.

Il Modello costituisce quindi il complesso di regole, principi, procedure e controlli che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa con le finalità di prevenire la commissione dei Reati.

Il Modello varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'ente e del tipo di attività che esso svolge. Pertanto, non è uno strumento statico, ma è, invece, un apparato dinamico che permette all'ente di mitigare, attraverso una corretta ed efficace attuazione dello stesso nel corso del tempo, il rischio di commissione dei Reati.

1.7 LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, del Decreto), i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Confindustria, nel giugno 2021, ha rilasciato l'ultima versione delle proprie *"Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01"*.

Il Ministero della Giustizia ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l'aggiornamento effettuato sia da considerarsi *"complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del Decreto"*.

Le Linee Guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area dell'attività aziendale sia possibile la realizzazione delle fattispecie previste dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure e protocolli operativi. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - Codice Etico o di comportamento con riferimento ai Reati considerati;
 - sistema organizzativo, sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo integrato;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Per la predisposizione del proprio Modello, Ferrari Gianlucio S.r.l. si è ispirata e ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del Decreto, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del Decreto;
- delle Linee Guida di Confindustria.

*

L'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria non inficia sulla validità del documento stesso. Infatti, il Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta dell'Ente stesso, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.

2.1 PREMESSA

Al fine di individuare le Attività Sensibili di cui al Decreto è necessario fare riferimento alle specifiche peculiarità dell'ente che intende dotarsi del Modello Organizzativo ed al suo concreto operato.

Viene, quindi, preliminarmente descritta la struttura organizzativa di Ferrari Gianlucio S.r.l., con particolare riferimento alle attività da essa svolte ed al suo sistema di amministrazione e controllo.

2.2 L'ORGANIZZAZIONE DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.

2.2.1 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ E STRUTTURA SOCIETARIA

Ferrari Gianlucio è un'azienda leader nella realizzazione di pavimentazioni e infrastrutture stradali, nonché in interventi di manutenzione e ripristino di superfici e rivestimenti. Vanta una solida specializzazione nella lavorazione del porfido e delle pietre naturali, ambito in cui ha maturato una significativa esperienza.

Il modello di *governance* e, in generale, il sistema organizzativo di Ferrari Gianlucio è strutturato in modo tale da garantire l'attuazione delle strategie aziendali e il raggiungimento degli obiettivi definiti dal *management* nonché la massima efficienza dei propri processi operativi.

Sotto il profilo del sistema di controllo interno, la Società opera sulla base di un insieme di regole, procedure e strutture organizzative che assicurano la conformità delle attività svolte alla legge, nonché il coinvolgimento di più soggetti e/o funzioni aziendali nello svolgimento delle Attività Sensibili. In tale contesto, la relativa struttura si compone di:

- quadro normativo e regolamentare applicabile alla Società;
- il Codice Etico;
- il sistema di deleghe e procure;
- procedure e protocolli operativi;
- la struttura gerarchico-funzionale (cfr. organigramma aziendale, qui accluso come Allegato 2).

In particolare, dall'organigramma della Società è possibile identificare le aree in cui si suddivide l'attività aziendale, i soggetti e le funzioni operanti nelle singole aree ed il relativo ruolo nonché le linee di dipendenza gerarchica che sussistono tra gli stessi.

2.2.2 CORPORATE GOVERNANCE

Sono organi centrali della Società:

- l'Assemblea;
- l'Amministratore Unico;

2.2.2.1 ASSEMBLEA

Per le decisioni dei soci e le deliberazioni assembleari si applicano gli artt. 2479 e seguenti del Codice Civile.

L'Assemblea deve essere convocata almeno una volta all'anno, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del bilancio di esercizio.

2.2.2.2 AMMINISTRATORE UNICO

All'Amministratore Unico spettano tutti i poteri per compiere tutti gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria senza eccezioni di sorta, essendo ad esso deferito tutto ciò che dalla legge o dallo Statuto non sia inderogabilmente riservato all'Assemblea.

In caso di nomina di più amministratori, con poteri congiunti e/o disgiunti, i poteri di amministrazione, in occasione della nomina, potranno essere attribuiti agli stessi sia in via congiunta che in via disgiunta, ovvero taluni poteri di amministrazione potranno essere attribuiti in via disgiunta e altri in via congiunta. L'organo amministrativo può nominare direttori, institori e procuratori per singoli affari o per categorie di affari. La rappresentanza della Società, di fronte ai terzi ed in giudizio, spetta

all'Amministratore Unico. In caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, la rappresentanza della Società spetterà a tutti i componenti, in via disgiunta tra loro. Nel caso di nomina di più amministratori, con poteri congiunti e/o disgiunti, la rappresentanza spetta agli stessi in via congiunta o disgiunta a seconda che i poteri di amministrazione, in occasione della nomina, siano stati loro attribuiti in via congiunta ovvero in via disgiunta.

2.3 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Il presente Modello Organizzativo costituisce un ampliamento del sistema di gestione e controllo già in vigore all'interno della Società ed è adottato con l'obiettivo di fornire una più completa garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto della normativa (primaria e secondaria) vigente, dell'affidabilità delle informazioni (anche finanziarie) e della salvaguardia del patrimonio della Società.

2.3.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO E SEPARAZIONE DEI RUOLI

Il sistema organizzativo della Società è strutturato in modo da rispettare i seguenti requisiti:

- chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
- separazione dei ruoli, ossia articolazione dei processi operativi in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e, soprattutto, la concentrazione su di un unico soggetto delle attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio potenziale.

2.3.2 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali della Società in merito alle attività da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società, anche in termini giuridici ed economici, nei confronti di terzi.

Le deleghe di poteri devono:

- essere definite e formalmente conferite dall'Amministratore Unico;
- essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte dal soggetto delegato nell'ambito della struttura organizzativa;
- prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale;
- essere aggiornate, ove necessario, in conseguenza dei mutamenti organizzativi eventualmente intervenuti.

2.3.3 PROCEDURE OPERATIVE

Nell'ambito del proprio assetto organizzativo e in coerenza con i principi del Modello Organizzativo, la Società si è dotata di un sistema strutturato di procedure scritte e istruzioni operative. Tali strumenti sono finalizzati a regolare i comportamenti nelle diverse attività aziendali, garantendo l'effettuazione di controlli, sia preventivi sia successivi, sulla correttezza delle operazioni. L'obiettivo è assicurare l'uniformità e la tracciabilità dei comportamenti all'interno della Società, promuovendo un agire conforme ai principi di trasparenza, efficienza e controllo.

I processi e le attività operative aziendali sono supportati dai principi generali e specifici di condotta e/o da procedure interne (formalizzate), anche tramite il sistema delle deleghe, che rispecchiano i seguenti requisiti:

- regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione dei ruoli, tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che opera i relativi controlli;
- tracciabilità degli atti e delle operazioni in generale tramite idonei supporti documentali che attestino le caratteristiche e le giustificazioni delle attività poste in essere ed identifichino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);

- previsione di meccanismi di controllo (anche tramite consulenti esterni) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito della struttura aziendale ed all'esterno della stessa.

Le procedure sono sottoposte a costante aggiornamento da parte delle funzioni aziendali all'uopo incaricate, anche con l'obiettivo di assicurare il continuo allineamento alle finalità del Modello Organizzativo, senza che ciò dia luogo all'aggiornamento del Modello stesso.

La diffusione delle procedure avviene attraverso gli strumenti ritenuti più idonei dalla Società, in modo da garantirne la piena conoscibilità e applicazione da parte dei Destinatari.

2.3.4 ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO

Le attività di controllo e monitoraggio coinvolgono, in maniera necessaria e coordinata, una pluralità di soggetti e organi, tra cui l'Amministratore Unico, i consulenti esterni, l'Organismo di Vigilanza, nonché, più in generale, il personale dipendente della Società. Tali attività costituiscono un elemento essenziale e non derogabile dell'ordinaria operatività aziendale.

I compiti di controllo svolti dai già menzionati soggetti sono definiti tenendo in considerazione le seguenti attività di controllo:

- vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza dell'organizzazione e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni del sistema delle deleghe e/o delle procedure;
- revisione esterna, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili.

2.3.5 TRACCIABILITÀ

Ogni operazione/attività deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione/autorizzazione/svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali (cartacei e/o elettronici) e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

*

La Società ritiene che i principi sopra descritti siano coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e ragionevolmente idonei anche a prevenire le fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ritiene indispensabile garantire la corretta ed effettiva applicazione dei menzionati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura.

2.4 CODICE ETICO

La Società ha adottato un Codice Etico, finalizzato a diffondere e rendere noti i principi a cui ispirarsi e attenersi nello svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice Etico è uno strumento a supporto della prevenzione dalla commissione degli illeciti penali nell'ambito delle Attività Sensibili, in quanto rappresenta l'impegno formale della Società ad operare secondo norme comportamentali trasparenti oltre che della normativa tempo per tempo vigente. La disciplina contenuta nel Codice Etico ha l'obiettivo di garantire l'osservanza dei principi di rispetto della normativa, correttezza, non discriminazione, lealtà e la difesa dell'immagine e della reputazione della Società.

Il Modello Organizzativo presuppone il rispetto dei principi espressi nel Codice Etico, costituendo insieme ad esso un sistema organico di norme interne volto a promuovere una cultura aziendale improntata all'etica, alla legalità e alla trasparenza. Il Codice Etico, anche nelle sue eventuali future revisioni, è da intendersi integralmente richiamato nel presente documento e ne rappresenta un fondamento essenziale, con cui le disposizioni del Modello Organizzativo si integrano pienamente.

3. FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1 STRUTTURA E FINALITÀ DEL MODELLO

Al fine di garantire condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, Ferrari Gianlucio S.r.l. ha ritenuto opportuno adottare e dare attuazione al presente Modello.

Il Modello è stato predisposto tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le Linee Guida di Confindustria che, tra le varie disposizioni, contengono le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura che dovrebbe essere adottata nell'implementazione del Modello Organizzativo.

*

Alla luce dei principi generali sopra illustrati ed in considerazione delle previsioni delle Linee Guida, il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da 14 "Parti Speciali" predisposte per le tipologie di reato contemplate nel Decreto. Il rischio di commissione delle fattispecie di Reato contemplate dalle Parti Speciali è stato classificato in modo differente in relazione al contesto operativo della Società e le stesse sono state conseguentemente declinate e articolate in modo coerente alla relativa valutazione del rischio.

Scopo del presente Modello è la formalizzazione, in relazione alle Attività Sensibili della Società, di un sistema organico costituito da procedure/principi procedurali ed attività di controllo che ha come obiettivo quello di prevenire la commissione dei Reati.

In particolare, il Modello ha le seguenti finalità:

- rendere consapevoli coloro che operano nel contesto delle Attività Sensibili del rischio di incorrere, in caso di violazione delle procedure previste dal Modello e/o implementate dalla Società, in illeciti sanzionabili sia sul piano penale (per l'autore del reato) che amministrativo (per la Società);
- ribadire che comportamenti contrari alle norme di legge e alle disposizioni del Codice Etico adottato dalla Società, sono fermamente condannati dalla stessa;
- consentire alla Società di vigilare sulle Attività Sensibili al fine di facilitare la prevenzione della commissione dei Reati.

I principi ispiratori del presente Modello sono i seguenti:

- la diffusione, all'interno e all'esterno della Società, delle regole comportamentali e dei principi procedurali e/o procedure implementate dalla stessa, nonché di un piano di formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- l'adozione di un Codice Etico che fissa i principi etici e le linee generali di comportamento che i Destinatari sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle rispettive attività;
- l'individuazione delle "aree di rischio" della Società, ossia delle aree nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati sensibili ai sensi del Decreto;
- l'esistenza di procedure e/o prassi consolidate che indichino le modalità operative dell'attività lavorativa sia in generale sia in particolare nelle "aree a rischio" individuate;
- l'implementazione di un sistema di deleghe gestionali interne e di procure a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara attribuzione dei compiti, coerente con la struttura organizzativa e con il sistema di controllo di gestione;
- l'implementazione di un sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie della Società che consenta di individuare tempestivamente l'insorgere di eventuali situazioni di criticità;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione del Modello e del Codice Etico;
- l'attribuzione ad un organismo, interno alla Società (ossia l'Organismo di Vigilanza), del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

3.2 SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono a tutti i Destinatari, ossia i Soggetti in Posizione Apicale, i Dipendenti e i Collaboratori della Società.

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai Destinatari con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo Paragrafo 6; pertanto, i Destinatari sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

3.3 ADOZIONE DEL MODELLO

La Società intende assicurarsi che, dai propri Dipendenti, dai Soggetti in Posizione Apicale, nonché da tutti coloro che agiscono per conto della stessa, non siano commesse fattispecie di Reato che possano non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il Decreto prevede nel caso in cui tali Reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse di Ferrari Gianlucio S.r.l.

A tal fine, la Società ha inteso adottare il presente Modello, volto ad introdurre un sistema di principi e regole di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società stessa nei rapporti con gli interlocutori italiani o esteri.

Il presente Modello, che costituisce un documento ufficiale della Società, è stato adottato per la prima volta dalla Società con determina dell'Amministratore Unico del 22/07/2025

Il Modello può essere modificato e/o integrato, con modifiche e/o integrazioni di mero carattere formale, dall'Amministratore Unico della Società previa proposta e/o consultazione dell'Organismo di Vigilanza.

4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO

4.1 PREMESSA

L'art. 6.2, lett. a), del Decreto indica come uno dei requisiti del Modello l'individuazione delle cosiddette "Aree Sensibili" o "aree di rischio", ovvero sia di quei processi e aree di attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei Reati espressamente richiamati dal Decreto stesso.

A tal fine, è stata analizzata la realtà operativa aziendale nei settori in cui è possibile ipotizzare la commissione dei Reati, evidenziando le fasi ed i processi maggiormente rilevanti in tale contesto.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati sensibili in relazione all'attività della Società, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

Il Modello è stato predisposto da Ferrari Gianlucio S.r.l. anche tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le Linee Guida di Confindustria che riportano le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura del Modello.

4.2 FASI PROPEDEUTICHE ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La Società, in considerazione di quanto disposto dal Decreto, ha avviato un progetto finalizzato alla predisposizione del presente Modello, conferendo specifico mandato a dei consulenti esterni dotati delle competenze necessarie a tale scopo.

La redazione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche, suddivise nelle seguenti fasi:

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame dell'organizzazione e delle attività della Società, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate, nello specifico mediante l'analisi della documentazione resa disponibile dalla Società e lo svolgimento di interviste *ad hoc* ai responsabili delle funzioni aziendali.

2) Individuazione delle Attività Sensibili e "As-is analysis"

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura della Società, una serie di Attività Sensibili nell'ambito delle quali si potrebbe ipotizzare la commissione dei Reati. Successivamente a tale fase di indagine, si è proceduto a rilevare le modalità

di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo esistente sulle stesse, nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti.

L'analisi ha interessato le Attività Sensibili alla commissione dei Reati di seguito elencati:

- i Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 e 25-decies del Decreto);
- i Reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- i Reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- i Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto-riciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- i Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 del Decreto)
- i Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- i Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto) e di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto).

A seguito di una valutazione preliminare, supportata sia dalle interviste sia dalla verifica documentale di cui sopra, sono stati esclusi dall'analisi i reati non contemplati esplicitamente nelle Parti Speciali del presente Modello Organizzativo, in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro verificabilità in concreto, la loro realizzazione risulta in concreto remota; e ciò in considerazione tanto della realtà operativa della Società quanto degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

3) "Gap analysis"

Sulla base dei controlli e delle procedure adottate dalla Società in relazione alle Attività Sensibili e delle previsioni e finalità del Decreto, sono state individuate le azioni di miglioramento del sistema attuale di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del presente Modello Organizzativo.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-Reato, le possibili modalità di commissione delle stesse ed i soggetti (Dipendenti e non) che normalmente possono essere coinvolti.

I risultati di tale attività di mappatura delle aree di rischio, dei controlli attualmente in essere ("As-is analysis") e di identificazione delle azioni di miglioramento del sistema di controllo interno ("Gap analysis") sono illustrati in alcuni documenti *ad hoc* mantenuti agli atti della Società.

4.3 REDAZIONE DEL MODELLO

A seguito delle attività sopra descritte, la Società ha definito i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento per la redazione del Modello, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- il Codice Etico;
- le procedure e i protocolli operativi;
- le Linee Guida di Confindustria.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FERRARI GIANLUCIO S.R.L.

5.1 STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto, all'articolo 6 comma 1, lettera b), stabilisce che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere i requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia e l'indipendenza dell'organismo stesso nello svolgimento delle proprie attività.

La caratteristica dell'autonomia di poteri di iniziativa e di controllo comporta che l'Organismo di Vigilanza debba essere:

- posto in una posizione di indipendenza rispetto a coloro su cui deve effettuare la vigilanza;
- privo di compiti operativi;
- dotato di autonomia finanziaria.

L'incarico deve essere attribuito ad un organo situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività gestionali, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti da vigilare e sull'adeguatezza del Modello.

In considerazione della natura dell'attività svolta dalla Società, quest'ultima ritiene opportuno e coerente che l'Organismo di Vigilanza sia composto da almeno 2 membri, di cui almeno 1 esterno, restando inteso che la carica di Presidente deve essere rivestita dal componente esterno.

La professionalità dell'Organismo di Vigilanza è assicurata:

- dalle specifiche competenze professionali dei suoi componenti;
- dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di Vigilanza di usufruire di risorse finanziarie autonome al fine di avvalersi di consulenze esterne.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare direttamente ai vertici della Società in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce all'Amministratore Unico i risultati della propria attività di vigilanza e di controllo;
- è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'OdV si avvale di personale interno e/o di Collaboratori esterni;
- è dotato di un *budget* di spesa annuale ad uso esclusivo.

La continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza è garantita dalla circostanza che lo stesso opera presso la Società. La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la programmazione dell'attività di verifica, le modalità di effettuazione della stessa, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità ed il contenuto specifico dei flussi informativi relativi alle aree a rischio reato, nonché le specifiche modalità operative e di funzionamento interno, sono rimesse ad un regolamento e ad un piano di lavoro specificamente predisposti dall'Organismo di Vigilanza stesso.

5.2 NOMINA, DURATA E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di nominare l'Organismo di Vigilanza è attribuito all'Amministratore Unico mediante apposita determina; tale delibera deve quantificare e determinare la remunerazione da corrispondere all'OdV.

Al fine di garantire l'attuazione efficace e costante del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in tre (3) anni, eventualmente rinnovabili con delibera del Consiglio di Amministrazione, fatte salve le ipotesi di decadenza automatica (tra cui le incompatibilità di seguito indicate); i componenti dell'Organismo possono essere revocati esclusivamente dal Consiglio di

Amministrazione soltanto per giusta causa.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (un) mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

In caso di dimissioni, di decadenza o di revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico assumerà le opportune delibere per la sostituzione del componente dimissionario, decaduto o revocato.

In caso di dimissioni, di decadenza o di revoca contestuale della maggioranza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo si intenderà integralmente cessato e l'Amministratore Unico assumerà le opportune delibere per ricostituzione in forma collegiale dell'Organismo di Vigilanza.

Sono considerate cause di incompatibilità con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

- essere componente esecutivo e/o non indipendente dell'organo amministrativo di Ferrari Gianlucio;
- essere revisore legale dei conti di Ferrari Gianlucio;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- svolgere funzioni operative o di *business* all'interno della Società;
- essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per la commissione di uno dei Reati (nonché di reati o illeciti amministrativi di natura simile).

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti del componente dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei Reati (o reati/illeciti amministrativi dello stesso genere);
- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui il componente dell'Organismo di Vigilanza venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

5.3 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza opera le proprie verifiche mediante incontri che si tengono di persona, per audio o video conferenza (o in combinazione) con gli altri soggetti invitati a partecipare alla riunione e comunque ogniqualvolta lo stesso lo ritenga necessario e/o opportuno.

Alle verifiche dell'Organismo di Vigilanza possono essere chiamati a partecipare amministratori, direttori, dirigenti, responsabili di funzioni aziendali, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria o utile all'espletamento dell'attività.

Le verifiche dell'Organismo di Vigilanza sono oggetto di verbalizzazione e le copie dei verbali sono custodite dall'Organismo stesso.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di Collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto. A tali Collaboratori è richiesto il rispetto dell'obbligo di diligenza e riservatezza previsto per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a predisporre con cadenza annuale una relazione da trasmettere all'Amministratore Unico contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale proposta di aggiornamento della mappatura delle aree di rischio e/o del Modello Organizzativo.

5.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le principali funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello Organizzativo, mediante l'elaborazione e l'attuazione di un programma/piano di lavoro di vigilanza e controllo;
- vigilare sull'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia dell'efficacia dello stesso nella prevenzione dei Reati;
- promuovere dell'aggiornamento del Modello Organizzativo, qualora ciò si renda necessario.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti poteri:

- richiedere alle funzioni aziendali informazioni e/o documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree di rischio;
- adottare e/o attivare procedure di controllo al fine di verificare l'osservanza del presente Modello Organizzativo;
- effettuare verifiche a campione su determinate operazioni e/o atti specifici compiuti nelle aree di rischio di commissione dei Reati;
- promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, idonee iniziative per la diffusione, conoscenza e comprensione del Modello Organizzativo;
- valutare e proporre all'Amministratore Unico le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al Modello Organizzativo.

5.5 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a:

- procedimenti e/o provvedimenti avviati e/o emessi da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali risulti la commissione, anche solo potenziale, dei Reati da parte di esponenti aziendali e/o di soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti commerciali;
- procedimenti e/o provvedimenti disciplinari aziendali avviati/adottati a seguito della violazione del Modello Organizzativo;
- ogni proposta di modifica del Modello Organizzativo;
- sistema delle deleghe e ad ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- sistema dei poteri di firma aziendale e ad ogni sua successiva modifica e/o integrazione.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di riportare le informazioni di cui sopra all'Organismo di Vigilanza, preferibilmente inviando una *e-mail* al seguente indirizzo 'giacomo.benzoni@studio-sis.it' (restando peraltro inteso che può essere utilizzato qualunque altro mezzo di comunicazione).

All'Organismo di Vigilanza devono essere immediatamente trasmesse, da chiunque ne abbia notizia, l'evidenza dei procedimenti disciplinari azionati e delle eventuali sanzioni irrogate con specifico riferimento ai Reati, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

6.1 COMUNICAZIONE

La comunicazione rappresenta un importante requisito affinché l'attuazione del Modello divenga concreta. La Società si impegna, pertanto, a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, con le seguenti modalità:

- *Comunicazione ai componenti degli organi sociali*

Ciascun componente degli organi sociali in fase di delibera/esame/informativa in merito all'adozione del Modello (e dei suoi relativi aggiornamenti), viene a conoscenza e aderisce ai principi in esso contenuti.

- *Comunicazione ai Dipendenti*

Il Modello (ed eventuali suoi aggiornamenti) viene trasmesso ai Dipendenti sia tramite comunicazione e-mail sia (ove il destinatario non sia dotato di un indirizzo di posta aziendale) mediante consegna cartacea dello stesso.

- *Diffusione e comunicazione a terzi*

La Parte Generale del Modello è resa disponibile a tutti gli utenti del sito internet della Società.

6.2 FORMAZIONE

La formazione sui contenuti del Decreto e sul Modello è un importante requisito dell'attuazione dello stesso.

In tal contesto, la Società si impegna a facilitare e promuovere l'attività formativa dei Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dei Dipendenti e tenendo conto del livello di rischio delle diverse attività svolte dagli stessi nel contesto lavorativo (approccio *risk-based*).

Le attività formative in materia 231 vengono erogate con periodicità definita e sono previste anche in occasione di cambiamenti nelle mansioni che impattano sui comportamenti rilevanti ai fini del Modello Organizzativo, nonché ogniqualvolta vengano introdotte modifiche sostanziali al Modello stesso.

Il programma di formazione 231 viene realizzato sia attraverso corsi *e-learning* sia tramite eventi in aula. La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

Le competenti strutture aziendali valutano, in linea con le indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, gli eventuali bisogni formativi che derivino dall'aggiornamento del Modello e/o da ogni altro aspetto rilevante connesso alla disciplina legislativa e forniscono informativa all'Organismo di Vigilanza sulla formazione erogata.

7. WHISTLEBLOWING

La Legge n. 179/2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” e da ultimo il D. Lgs. n. 24/2023 recante “Attuazione della Direttiva (UE) n. 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, sono intervenuti sul tema della tutela dei lavoratori, pubblici o privati (detti anche “**whistleblower**”), che segnalino o denunciino, a tutela dell’integrità dell’Ente, reati o altre condotte illecite (inclusa la violazione del Codice Etico e/o del Modello di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del proprio rapporto di lavoro, al fine di garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, e contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione sia nel settore pubblico che privato.

Tra le principali novità apportate dal decreto legislativo in parola – in vigore a decorrere dal 30 marzo 2023 – si annoverano in particolare: a) l’estensione dell’ambito applicativo delle forme di tutela previste per i *whistleblower* (sotto un profilo sia soggettivo – in termini di ampliamento della platea dei soggetti tutelati¹ – sia oggettivo – per effetto dell’estensione delle condotte potenzialmente illecite ritenute meritevoli di segnalazione); b) l’introduzione di una disciplina di dettaglio relativa alle modalità di gestione delle segnalazioni da parte dell’Ente nonché ai termini entro i quali l’Ente stesso è tenuto a fornire un riscontro al segnalante in merito alla segnalazione; c) l’istituzione di un canale di segnalazione esterno gestito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (“**ANAC**”) a cui i destinatari della normativa in parola possono ricorrere, in presenza di determinate condizioni², per effettuare una segnalazione; d) l’introduzione da parte dei soggetti privati di apposite sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del Decreto.

La Società ha inteso attribuire la gestione delle segnalazioni all’Organismo di Vigilanza.

Al fine di agevolare il *whistleblower* nella trasmissione di eventuali segnalazioni, la Società garantisce la scelta fra le seguenti modalità di segnalazione interna:

- in **forma scritta**, tramite l’utilizzo di:
 - a) **posta elettronica** indirizzata all’Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo e-mail [giacomo.benzoni@studio-sis.it];
 - b) **canali e tecniche tradizionali in formato cartaceo**. Qualora si utilizzi tale modalità, il segnalante dovrà predisporre tre buste. Nello specifico, la prima busta deve contenere i dati identificativi del segnalante (unitamente alla copia del documento di riconoscimento) mentre la seconda deve contenere i dettagli della segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa indicante la dicitura “All’attenzione del Gestore delle Segnalazioni di Ferrari Gianlucio S.r.l., Via Val di Scalve n. 100,24020 – Onore (BG)”.

¹ Che ora ricomprende anche i cd. *facilitatori*”, i.e. le persone fisiche che assistono i segnalanti nel processo di segnalazione, operanti nel medesimo contesto lavorativo, ed i soggetti operanti nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, di colui che ha sporto denuncia all’autorità giudiziaria o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legati ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.

² In particolare, il segnalante può provvedere all’inoltro di una segnalazione esterna all’ANAC (soltanto) laddove ricorra una delle seguenti condizioni: a) non è prevista, nell’ambito del proprio contesto lavorativo, l’attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interno ovvero quest’ultimo, anche se obbligatorio, non risulta essere attivo (ovvero, anche se attivato, non è conforme ai requisiti previsti dalla normativa di riferimento, i.e. art. 4 del citato D. Lgs.); b) il segnalante ha già effettuato una segnalazione tramite il ricorso al canale di segnalazione interno, ma la stessa non ha avuto seguito; c) il segnalante ha fondati motivi di ritenere che (i) qualora effettuasse una segnalazione avvalendosi del canale di segnalazione interno, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito (ad esempio, nei casi in cui il responsabile di riferimento risulti coinvolto nella violazione oggetto di segnalazione); (ii) la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione a danno del segnalante; (iii) la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

8. SANZIONI DISCIPLINARI

8.1 PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e), del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

La previsione di un siffatto sistema sanzionatorio, infatti, rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e consente di garantire l'effettività del Modello stesso.

A tal riguardo, Ferrari Gianlucio S.r.l. ha predisposto un sistema sanzionatorio per la violazione del Modello al fine di garantire l'osservanza dello stesso, in conformità con il Codice disciplinare previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ("CCNL") applicato e nel rispetto delle procedure in esso previste.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai Dipendenti, ai Soggetti Apicali ed ai Collaboratori.

Ai fini dell'ottemperanza del Decreto, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto.

8.2 MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI ED IMPIEGATI

La violazione delle previsioni del presente Modello comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che saranno applicate in misura proporzionata (ed adeguata) alla posizione ricoperta ed alla natura e gravità delle violazioni, fatte salve comunque eventuali responsabilità personali di natura civile o penale.

Le sanzioni irrogabili a seguito della violazione del presente Modello rientrano tra quelle previste dal vigente CCNL di riferimento e verranno applicate in conformità alle procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL stesso.

Eventuali sanzioni irrogate nei confronti dei Dipendenti potranno essere applicate prendendo in considerazione diversi fattori, tra cui:

- tempi e modalità concrete di commissione della violazione;
- circostanze di fatto rilevanti;
- presenza dell'elemento intenzionale;
- entità del danno cagionato;
- prevedibilità delle conseguenze.

Il Dipendente che disattende le previsioni del Modello sarà soggetto, a seconda della gravità delle violazioni commesse, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore al massimo previsto dal CCNL di tempo in tempo vigente;
- sospensione del servizio e della retribuzione non superiore al massimo previsto dal CCNL vigente al momento dell'irrogazione della sanzione;
- licenziamento senza preavviso.

A titolo meramente esemplificativo:

- a) incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale o scritta il Dipendente che commetta, con negligenza, una violazione non grave delle disposizioni del Modello;
- b) incorre nel provvedimento della multa il Dipendente che ripete il medesimo comportamento già sanzionato nei due anni precedenti;
- c) incorre nel provvedimento del licenziamento il Dipendente che, intenzionalmente o con grave negligenza, adotti comportamenti in grave violazione del Modello, che causano il venir meno dell'elemento fiduciario ovvero risultino gravi al punto da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

8.3 MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle disposizioni del presente Modello, saranno applicate misure proporzionate ed adeguate alla posizione ricoperta ed alla natura e gravità della violazione, in conformità al CCNL dei Dirigenti applicabile ed alla normativa civilistica vigente.

8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico da parte del Consiglio di Amministrazione o dei suoi singoli componenti, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale (ove nominato) ovvero l'Assemblea dei Soci, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI

In caso di violazione del Modello da parte dei Collaboratori ed in relazione alla gravità della violazione, l'Amministratore Unico, sentito se del caso anche il parere dell'Organismo di Vigilanza, valuterà se porre termine alla relazione e comminerà le sanzioni eventualmente previste dal contratto.

8.6 SANZIONI DISCIPLINARI "WHISTLEBLOWING"

Coerentemente con quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023 il sistema disciplinare adottato da Ferrari Gianlucio S.r.l. di cui ai Paragrafi che precedono è applicabile, *mutatis mutandis*, anche nei confronti dei soggetti che:

- a) si rendano responsabili nei confronti del segnalante o degli altri soggetti protetti di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o di ostacolo³ (anche solo nella forma tentata), diretto o indiretto, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b) violino gli obblighi di riservatezza previsti dal D. Lgs. 24/2023;
- c) si rivelino responsabili delle violazioni oggetto di segnalazione;
- d) abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave.

³ A titolo meramente esemplificativo, rientrano nella fattispecie degli atti di ritorsione o discriminatori o di ostacolo: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) le note di merito negative o le referenze negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.