

GASLINI SVILUPPO SRL

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ai sensi del Decreto Legislativo
8 giugno 2001, n. 231**

Parte Generale

7 Marzo 2023

Sommario	2
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
1.1 Fattispecie di reato rilevanti	4
1.2 Apparato sanzionatorio	6
1.3 Delitti tentati	7
1.4 Reati commessi all'estero	7
1.5 L'adozione ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa della società .	8
1.6 L'accertamento giudiziale della responsabilità amministrativa della società	9
2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	10
3. GASLINI SVILUPPO SRL: CORPORATE GOVERNANCE E STRUTTURA AZIENDALE	11
3.1 Modello di Governance e organizzazione	13
3.2 Gli strumenti di governance di Gaslini Sviluppo Srl	15
3.3 Il Codice Etico.....	15
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI GASLINI SVILUPPO SRL	15
4.1 Destinatari del Modello.....	17
4.2 Il processo di predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Gaslini Sviluppo Srl.....	17
4.3 La struttura del Modello.....	20
4.4 Modifiche e integrazioni del Modello	22
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	22
5.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	23
5.2 Durata in carica	24
5.3 Cause di ineleggibilità, decadenza ed ipotesi di revoca dell'Organismo di Vigilanza	24
5.4 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	25
5.5 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari	27
5.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	27
5.6.1 Flussi informativi periodici	28
5.6.2 Flussi informativi ad evento	29
5.7 Whistleblowing.....	30
6. SISTEMA DISCIPLINARE	32
6.1 .Classificazione delle violazioni.....	33
6.2 Sanzioni nei confronti di impiegati, operai e quadri.....	33
6.3Sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	35

6.4 Sanzioni nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.....	35
5	
6.5 Sanzioni nei confronti dei soggetti terzi.....	35
7. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	36
7.1 DIFFUSIONE DEL MODELLO	36
7.2 Formazione del personale dipendente.....	36
7.3 Comunicazione a Fornitori e consulenti	37

ALLEGATI

- 1** Organigramma
- 2** Codice Etico
- 3** Risk assessment
- 4** Principi di comportamento generali per la prevenzione dei reati per cui è stato individuato un rischio di commissione residuale
- 5** Procedure Operative

PARTI SPECIALI

- A** Reati contro la Pubblica Amministrazione, delitti di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati e di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria
- B** Delitti informatici e trattamento illecito di dati e delitti in materia di violazione del diritto d’autore
- C** Reati societari
- D** Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- E** Reati Tributarî
- F** Delitti contro il patrimonio culturale

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito anche "Decreto") recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa - sostanzialmente equiparabile alla responsabilità penale - delle persone giuridiche (di seguito "enti") per una serie tassativa di reati (cd. reati presupposto) commessi nel loro interesse o vantaggio da:

- i) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società 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);
- ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra (cd. soggetti subordinati).

L'ente non risponde se tali soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa della società si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato ed entrambe le responsabilità, sia quella amministrativa della società sia quella penale della persona fisica, vengono accertate nell'ambito di un processo celebrato davanti al giudice penale. Tuttavia, la responsabilità della società sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è punibile ovvero quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

1.1 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della società sono espressamente individuate dal Decreto stesso.

Si tratta di un elenco tassativo che è stato più volte ampliato da parte del Legislatore ed è prevedibile che nei prossimi anni la responsabilità amministrativa degli enti venga ulteriormente estesa ad altre fattispecie di reato commesse nel suo interesse o vantaggio.

Attualmente le fattispecie di reato rilevanti sono le seguenti:

- i) Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);

- ii) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
- iii) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- iv) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- v) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1 del Decreto);
- vi) Reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- vii) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
- viii) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater1 del Decreto);
- ix) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- x) Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- xi) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- xii) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- xiii) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies1 del Decreto);
- xiv) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- xv) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- xvi) Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- xvii) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- xviii) Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
- xix) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- xx) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- xxi) Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- xxii) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);
- xxiii) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto)
- xxiv) Reati transnazionali (L. 146/2006).

1.2 APPARATO SANZIONATORIO

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli enti sono le seguenti:

- i) la sanzione pecuniaria;
- ii) le sanzioni interdittive;
- iii) la confisca;
- iv) la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria viene sempre applicata nel caso in cui sia riconosciuta la responsabilità amministrativa della società e viene applicata per quote di importo non inferiore ad € 258,23 e non superiore ad € 1.549,37 ed in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'entità della sanzione pecuniaria viene determinata dal giudice che ne individua il numero tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti e fissa l'importo della singola quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

A differenza della sanzione pecuniaria che trova sempre applicazione in caso di condanna della società, le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione agli illeciti amministrativi per cui sono espressamente previste e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

In particolare, le sanzioni interdittive, che hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito della società e sono:

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

Il tipo e la durata delle misure interdittive sono determinate dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della società per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole, le sanzioni interdittive possono essere applicate in via cautelare. Anche in tale ipotesi, è prevista la possibilità di procedere alla nomina di un commissario in luogo dell'applicazione della misura interdittiva in via cautelare.

L'apparato sanzionatorio previsto dal Decreto è completato dalla confisca del prezzo o del profitto del reato che viene sempre disposta, anche in via equivalente, in caso di condanna e dalla pubblicazione della sentenza quando nei confronti della società viene applicata una sanzione interdittiva.

1.3 DELITTI TENTATI

L'ente risponde anche nel caso in cui i delitti previsti risultino commessi in forma tentata ma, in tal caso, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

1.4 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'ente può essere chiamato a rispondere per l'illecito amministrativo dipendente da un reato commesso all'estero alle seguenti condizioni:

- i) il reato previsto dal Decreto deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- ii) l'ente deve avere la propria sede principale in Italia;
- iii) l'ente risponde solo nei casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale che disciplinano la punibilità dei reati commessi all'estero.

Al ricorrere delle suddette condizioni, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e, nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, solo se la richiesta è formulata anche nei confronti della società.

1.5 L'ADOZIONE ED EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ'

Il Decreto prevede una specifica forma di esonero dalla responsabilità amministrativa stabilendo che, quando il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che:

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

Quando, invece, il reato risulta commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza da parte degli organi dirigenti degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi e l'Organismo di Vigilanza ha diligentemente svolto le sue funzioni, si presume esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza e, di conseguenza, la responsabilità della società.

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

- i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- ii) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- iii) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

- v) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Inoltre, il Modello deve prevedere:

- vi) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità della società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- vii) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- viii) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ix) sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

1.6 L'ACCERTAMENTO GIUDIZIALE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ'

Il Decreto prevede che la competenza a conoscere degli illeciti amministrativi appartiene al giudice competente per i reati dai quali gli stessi dipendono; l'eventuale responsabilità amministrativa della società viene, pertanto, accertata nell'ambito di un processo penale che, di regola, resta riunito al procedimento instaurato nei confronti della persona fisica accusata di aver commesso il reato presupposto nell'interesse o a vantaggio della società medesima.

Nel corso del processo instaurato nei confronti della società, il giudice procede, innanzitutto, ad accertare se è stato commesso un reato presupposto nell'interesse o a vantaggio della società da parte di un suo dipendente o apicale; a tale accertamento, se positivo, fa seguito il sindacato sull'idoneità del Modello in cui il giudice, collocandosi idealmente nella realtà aziendale nel momento in cui è stato commesso il reato, verifica la congruenza del Modello adottato.

2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Il Decreto prevede espressamente che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Il presente Modello si ispira, pertanto, alle Linee Guida di Confindustria che sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24.05.2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto; le suddette Linee Guida sono state aggiornate nell'anno 2008, poi nel mese di marzo 2014 e, infine, da ultimo, nel giugno del 2021.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi potenziali: ossia l'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità potrebbe essere astrattamente realizzato taluno dei reati previsti dal Decreto;
- la progettazione del sistema di controllo: ossia la valutazione del sistema esistente all'interno della società per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. In altre parole, si tratta di progettare un sistema idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente.
- le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono le seguenti:
 - Codice Etico;
 - un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro;
 - procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
 - poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
 - sistemi di controllo che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;

- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.
- Le Linee Guida precisano che il sistema di controllo deve anche uniformarsi ai seguenti principi:
 - verificabilità, tracciabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - separazione delle funzioni;
 - documentazione dei controlli;
 - introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle procedure previste dal Modello;
 - individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - o autonomia e indipendenza;
 - o professionalità;
 - o continuità di azione;
 - obbligo di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni aziendali coinvolte nelle attività individuate a rischio.

Giova senz'altro precisare che eventuali difformità rispetto a specifici punti delle Linee Guida elaborate da Confindustria non inficiano la validità del Modello; il singolo Modello deve essere, infatti, calibrato sulle specifiche caratteristiche del singolo ente e può, pertanto, discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale e forniscono dei parametri orientativi nella costruzione del singolo Modello.

3. GASLINI SVILUPPO SRL: CORPORATE GOVERNANCE E STRUTTURA AZIENDALE

Gaslini Sviluppo Srl (di seguito anche "Gaslini Sviluppo" o "Società") è la società operativa della Fondazione Gerolamo Gaslini (di seguito anche "Fondazione") da cui è interamente controllata.

La Società, che ha sede in Genova, Corso Italia 26, è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri mentre l'attività di controllo è affidata ad un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti.

L'attività principale svolta da Gaslini Sviluppo consiste nella gestione ed amministrazione di immobili di proprietà sia della

stessa Gaslini Sviluppo (valore complessivo circa € 40 milioni) sia della Fondazione (valore complessivo circa € 200 milioni).

Più precisamente, la Società ha quale proprio oggetto sociale lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) la gestione e amministrazione di beni immobili di ogni tipo e a qualsiasi uso destinati, compresi quelli ubicati in fondi rustici, e quindi la manutenzione ordinaria e straordinaria, la ristrutturazione, l'affitto, la locazione degli stessi, espressamente compresa la facoltà di costruire, comperare, permutare e vendere immobili;
- b) lo svolgimento di tutte le attività funzionali e strumentali a supporto della Fondazione Gerolamo Gaslini per l'attuazione di quanto da essa deliberato, in particolare la gestione e amministrazione dei beni immobili (come sopra definiti) di proprietà della Fondazione Gerolamo Gaslini e quindi la loro ristrutturazione e manutenzione ordinaria e straordinaria, compreso lo svolgimento di tutti i servizi tecnici ed amministrativi relativi;
- c) le stesse attività indicate al precedente paragrafo b) relativamente ad immobili di proprietà di terzi;
- d) l'assunzione e la gestione di partecipazioni in società, imprese ed enti di qualsiasi tipo;
- e) ogni altra attività finalizzata al consolidamento e allo sviluppo dell'immagine e dell'attività del Gaslini nel mondo, ivi compresa la promozione di nuove iniziative nell'interesse della Fondazione Gerolamo Gaslini e dell'Istituto Giannina Gaslini.

Con particolare riferimento alla gestione ed amministrazione degli immobili di proprietà della Fondazione, tale attività risulta disciplinata da un contratto di service – "Convenzione Gestione Beni Immobili" – con cui Gaslini Sviluppo Srl è tenuta alla gestione di tutti i beni immobili di qualsiasi destinazione ed in qualsiasi luogo essi siano situati di proprietà della Fondazione; come previsto dal suddetto contratto, l'attività di gestione svolta da Gaslini Sviluppo in favore della Fondazione a titolo esemplificativo comporta:

- la redazione dei contratti di locazione, gli adempimenti ad essi collegati, quali la registrazione, il rinnovo degli stessi ed il pagamento dei relativi oneri;
- la rappresentanza presso le singole amministrazioni dei caseggiati nei quali gli immobili sono situati, ivi compreso il pagamento dei relativi oneri;
- la partecipazione alle Assemblee ordinarie e straordinarie e conseguenti deliberazioni;

- i servizi tecnici connessi alla gestione compresa la progettazione e l'espletamento delle funzioni di direzioni lavori nonché la consulenza e l'esecuzione di attività tecniche ed amministrative;
- la predisposizione di elaborati specialistici e di dettaglio, l'assistenza nelle procedure di gara per l'affidamento di appalti, l'assistenza tecnico-amministrativa nell'espletamento delle pratiche legate al percorso attuativo dell'opera e quant'altro necessario per l'espletamento delle gare d'appalto;
- la gestione, il coordinamento e la dichiarazione di benessere delle spese per le utenze, i servizi e la manutenzione ordinaria degli impianti e degli immobili;
- la riscossione dei canoni di locazione e delle spese accessorie, nonché il pagamento delle spese inerenti il servizio di gestione del patrimonio il tutto movimentato sui conti correnti e/o postali della Fondazione;
- l'elaborazione della contabilità relativa alla gestione dei beni della Fondazione mediante inserimento dei dati nel programma di contabilità generale della società all'uopo preposto.

In esecuzione di altro contratto di service stipulato con la Società Agricola Fondi Rustici Montelabate Srl, società anch'essa controllata al 100% dalla Fondazione, Gaslini Sviluppo svolge inoltre l'attività amministrativo-contabile e di segreteria in favore della Società Agricola Fondi Rustici Montelabate Srl, ivi compresi tutti gli adempimenti fiscali connessi alla gestione della Società.

Gaslini Sviluppo Srl ha attualmente 13 dipendenti. e, in esecuzione di un contratto di somministrazione di lavoro interinale, vi sono poi due dipendenti "somministrati", uno presso un immobile sito in Torino ed uno presso un immobile sito in Trieste.

La Società non è quotata in mercati regolamentati.

3.1 MODELLO DI GOVERNANCE E ORGANIZZAZIONE

Il sistema di amministrazione adottato è di tipo tradizionale.

Al Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri, sono attribuiti i poteri propri dell'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società fatta eccezione per quelli riservati ai Soci dalla legge e dallo statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi della facoltà conferitale dall'Assemblea dei Soci, ha delegato al Presidente del Consiglio di Amministrazione tutti i poteri sia di ordinaria che di

straordinaria amministrazione, i relativi poteri di rappresentanza e la firma sociale, di fronte ai terzi ed in giudizio, da esercitarsi in forma singola e disgiunta dagli altri membri del Consiglio, oltre a tutti quelli relativi all'attuazione delle delibere del Consiglio, con le sole limitazioni di legge e statuto.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a conferire specifici poteri agli altri Consiglieri ed ha individuato al suo interno il Datore di Lavoro ai sensi del D.L.vo 81/2008 cui sono stati attribuiti, disgiuntamente dagli altri Consiglieri, tutti i poteri sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

I Soci provvedono a nominare un Collegio Sindacale composto di tre membri effettivi tra cui nominano il Presidente, nonché due Sindaci supplenti, tutti dotati dei requisiti di cui agli articoli 2397 e 2399 c.c.; il controllo contabile della Società è esercitato dal Collegio Sindacale.

La Società ha, inoltre, provveduto a conferire specifiche procure per la gestione di determinati affari che sono custodite presso la sede della Società.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, descritta nell'Organigramma che costituisce l'Allegato 1 al presente Modello, le attività svolte dalla Società sono ripartite ed affidate ai seguenti Uffici che si trovano alle dirette dipendenze del Direttore Generale:

- la Segreteria di Direzione che svolge funzioni di protocollo e smistamento. Tutta la corrispondenza ricevuta (ivi compresa quella a mezzo pec) viene protocollata e smistata ai soggetti interessati. La stessa Segreteria cura altresì l'archiviazione di tutta la documentazione di natura commerciale.
- l'Ufficio Commerciale che cura l'offerta al pubblico degli immobili e si occupa di alcuni aspetti relativi alla gestione dei contratti di affitto degli immobili gestiti dalla Società.
- l'Ufficio Amministrativo che si occupa di contabilità e amministrazione, pratiche fiscali e pagamento stipendi.
- l'Ufficio Tecnico che cura la manutenzione, ordinaria e straordinaria, di tutti gli immobili gestiti dalla Società.

La società ha, invece, affidato a qualificati consulenti esterni la gestione del personale (amministrazione del personale, predisposizione di paghe e contributi, etc.) ed i servizi di consulenza amministrativa, fiscale e societaria.

3.2 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE DI GASLINI SVILUPPO SRL

Gaslini Sviluppo è dotata di una serie di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono il funzionamento e che consentono di individuare, e ricostruire anche a posteriori, come siano state assunte ed attuate le decisioni della Società.

Tali strumenti sono:

- lo Statuto;
- il sistema di deleghe e procure;
- l'organigramma aziendale;
- le procedure operative.

3.3 IL CODICE ETICO

Gaslini Sviluppo Srl, contestualmente all'adozione del presente Modello, ha provveduto ad adottare un proprio Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello stesso.

Il Codice Etico enuncia i principi etici a cui, da sempre, Gaslini Sviluppo ispira la propria politica di impresa e di cui pretende il rispetto da parte di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto o nell'interesse della Società.

Le previsioni contenute nel Codice Etico che costituisce l'Allegato 2 al presente Modello hanno, pertanto, carattere cogente e la loro violazione è passibile di sanzioni disciplinari o contrattuali.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI GASLINI SVILUPPO SRL

Gaslini Sviluppo, al fine di assicurare condizioni di liceità e trasparenza nella conduzione delle proprie attività, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di un proprio Codice Etico che ne costituisce parte integrante.

Tale decisione è stata ispirata e indotta dalla convinzione che l'adozione di un Modello – sebbene resti facoltativa e non obbligatoria – sia ormai divenuta fondamentale per preservare la posizione e l'immagine della Società e tutelare gli interessi di tutti gli stakeholder della stessa.

La Società, nell'intenzione di diffondere e riaffermare la propria cultura di impresa da sempre improntata all'assoluta legalità, ha, dunque, individuato nell'adesione volontaria alle prescrizioni contenute nel Decreto lo strumento più idoneo per orientare i

comportamenti di tutti coloro che operano per conto e/o nell'interesse della stessa al pieno e puntuale rispetto delle regole.

Il presente Modello, elaborato tenendo conto delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida di Confindustria, costituisce, pertanto, un sistema strutturato ed organico di principi e regole di comportamento, procedure operative e presidi organizzativi che si pone l'obiettivo di prevenire la realizzazione di condotte illecite, con particolare riferimento a quelle suscettibili di integrare i reati previsti dal Decreto.

Per raggiungere un simile obiettivo, conformemente alle indicazioni fornite dalla Linee Guida di Confindustria, il presente Modello si fonda sui seguenti elementi essenziali:

- l'individuazione delle aree e dei processi aziendali a rischio e cioè le attività in cui si ritiene che siano potenzialmente realizzabili i reati previsti dal Decreto;
- un Codice Etico che fissa i principi etici e le linee generali di condotta a cui devono attenersi tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, per conto e/o nell'interesse della Società;
- un sistema di deleghe e procure idoneo a rappresentare in modo chiaro e coerente, anche verso l'esterno, la struttura organizzativa della Società ed il processo di formazione ed attuazione delle decisioni al suo interno;
- un sistema di procedure formalizzato per lo svolgimento delle attività lavorative nell'ambito delle aree individuate a rischio che, compatibilmente con le ridotte dimensioni della Società, garantisca la segregazione delle funzioni e la tracciabilità di ogni passaggio rilevante del processo;
- un sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- un codice disciplinare che prevede adeguate sanzioni per le violazioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Con l'adozione del presente Modello, la Società intende, pertanto, rendere edotti tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto e/o nell'interesse della stessa che:

- Gaslini Sviluppo Srl non tollera e condanna fermamente qualsiasi comportamento illecito, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono contrari, oltre che alle disposizioni di

Legge, ai principi etici cui Gaslini Sviluppo Srl intende attenersi e dunque in contrasto con l'interesse della stessa e dei suoi stakeholder;

- la violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico, nel presente Modello e/o nelle procedure dallo stesso richiamate, può configurare un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- la violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, nel presente Modello e/o nelle procedure dallo stesso richiamate, comporterà l'applicazione di apposite sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

4.1 DESTINATARI DEL MODELLO

Si considerano Destinatari del presente Modello e sono, pertanto, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza i componenti degli organi sociali, tutti i dipendenti, ivi compresi i dirigenti ed i lavoratori in distacco presso la Società, e chiunque intrattenga qualsiasi tipo di rapporto contrattuale con Gaslini Sviluppo Srl.

4.2 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI GASLINI SVILUPPO SRL

La materiale redazione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preliminari che vengono qui di seguito descritte.

- i) Mappatura delle aree a rischio e "as-is analysis"
In tale fase è stata effettuata un'analisi preliminare del contesto aziendale di riferimento, al fine di mappare le attività svolte da Gaslini Sviluppo e di individuare, tra queste, quelle in cui, in via teorica e astratta, possono essere commessi i reati previsti dal Decreto.
Tale attività preliminare è stata condotta attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante integrata dallo svolgimento di una serie di interviste con i soggetti che ricoprono ruoli chiave all'interno della Società.
Identificate le attività aziendali a rischio reato e le tipologie di reato astrattamente realizzabili, si è proceduto ad una ricognizione volta a rilevare i presidi di controllo interno esistenti (procedure, regolamenti, prassi operative, tracciabilità delle decisioni, segregazione delle funzioni, etc.) così da poterne valutare l'idoneità ai fini della prevenzione dei rischi da reato in precedenza individuati.
- ii) Gap analysis
Alla luce di quanto accertato nel corso della fase descritta in precedenza, sono state individuate le azioni di

miglioramento del sistema di controllo esistente e sono stati quindi realizzati gli interventi – quali, ad esempio, l’elaborazione/implementazione di nuove procedure – considerati necessari per fronteggiare adeguatamente il rischio.

All’esito dell’attività di risk analysis complessivamente condotta – compiutamente illustrata nell’Allegato 3 al presente Modello – è stata individuata una serie di reati a rischio specifico che appaiono strettamente connessi alle attività svolte da Gaslini Sviluppo e per cui sono state predisposte le singole Parti Speciali del Modello.

In particolare, un rischio specifico di commissione è stato ravvisato in relazione alle fattispecie di reato previste dai seguenti articoli del Decreto:

- Art. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubblici forniture);
- Art. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito di dati) ad eccezione delle fattispecie di reato di cui all’art. 640-quinquies c.p. (frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica) e di cui all’art. 1 comma 11, D.L. n. 105/2019 (perimetro di sicurezza nazionale cibernetica);
- Art. 25 (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio);
- Art. 25-ter (Reati societari) ad eccezione dei delitti di cui agli artt. 2622 c.c (false comunicazioni sociale delle società quotate), 2629-bis c.c. (omessa comunicazione del conflitto di interessi), 2633 c.c. (indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori), 2637 c.c. (aggiotaggio) e 2638 c.c. (ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità di vigilanza);
- Art. 25-septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro);
- Art. 25-novies (Delitti in materia di violazione del diritto d’autore) limitatamente alla fattispecie di cui all’art. 171-bis L. 633/1941;
- Art. 25-decies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria);
- Art. 25-quinquiesdecies (Reati tributari);

- Art. 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale) limitatamente alle fattispecie di cui agli artt. 518-novies c.p. e 518-duodecies c.p.

Per un'altra serie di reati, è stata, invece, espressa una valutazione di rischio residuale poiché solo astrattamente riconducibili alle attività svolte dalla Società; per la prevenzione del rischio di commissione di tali fattispecie di reato appaiono idonei e sufficienti i presidi adottati nelle altre Parti Speciali del Modello unitamente ai principi di comportamento enunciati dal Codice Etico.

In particolare, un rischio residuale di commissione è stato ravvisato in relazione alle fattispecie di reato previste dai seguenti articoli del Decreto:

- Art. 25-bis1 (Delitti contro l'industria e il commercio) limitatamente alle fattispecie di cui agli artt. 513 c.p. e 513-bis c.p.;
- Art. 25-octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio);
- Art. 25-octies1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti);
- Art. 25-undecies (Reati ambientali) limitatamente ai reati concernenti la gestione dei rifiuti;
- Art. 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale) ad eccezione delle fattispecie di cui agli artt. 518-novies c.p. e 518-duodecies c.p. per cui è stato identificato un rischio specifico di commissione e per cui è stata elaborata la Parte Speciale F;
- Art. 25-duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici).

In relazione a tali fattispecie di reato sono stati comunque elaborati una serie di principi generali di comportamento che costituiscono l'Allegato 4 al presente Modello e che sono volti a rafforzare ulteriormente il sistema di organizzazione, gestione e controllo predisposto dalla Società.

Infine, sono stati individuati una serie di reati per cui, avuto riguardo all'attività svolta dalla Società, il rischio di commissione appare del tutto remoto e comunque ragionevolmente prevenibile conformando le proprie condotte ai principi di comportamento enunciati dal Codice Etico della Società che vincola tutti i suoi Destinatari alla più rigorosa osservanza di ogni disposizione di legge e regolamento.

In particolare, un rischio remoto di commissione è stato ravvisato in relazione alle seguenti fattispecie di reato previste dal Decreto:

- Art. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito di dati) limitatamente alle fattispecie di cui all'art. 640-quinquies c.p. e art. 1, comma 11, D.L. n. 105/2019;
- Art. 24-ter (Delitti di criminalità organizzata);
- Art. 25-bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento);
- Art. 25-bis1 (Delitti contro l'industria e il commercio) ad eccezione delle fattispecie di cui agli artt. 513 c.p. e 513-bis c.p. per cui è stato ravvisato un rischio residuale;
- Art. 25-ter (Reati societari) limitatamente alle fattispecie di cui agli artt. 2622 c.c (false comunicazioni sociali delle società quotate), 2629-bis c.c. (omessa comunicazione del conflitto di interessi), 2633 c.c. (indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori), 2637 c.c. (aggiotaggio) e 2638 c.c. (ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità di vigilanza);
- Art. 25-quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico);
- Art. 25-quater1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili);
- Art. 25-quinquies (Delitti contro la personalità individuale);
- Art. 25-sexies (Abusi di mercato);
- Art. 25-undecies (Reati ambientali) ad eccezione dei reati concernenti la gestione dei rifiuti;
- Art. 25-duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
- Art. 25-terdecies (Razzismo e xenofobia);
- Art. 25-quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati);
- Art. 25-sexiesdecies (Contrabbando).

4.3 LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello, elaborato all'esito dell'articolata attività di risk assessment sopra descritta, si compone di una Parte Generale, di 5 Allegati alla Parte Generale e di 6 Parti Speciali.

Nella presente Parte Generale del Modello sono illustrati, oltre ai principi fondamentali della normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, la funzione e la struttura del Modello, i compiti ed i requisiti dell'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale ed, infine, il sistema disciplinare adottato dalla Società.

Sono parte integrante del Modello i seguenti Allegati:

- Allegato 1** Organigramma
- Allegato 2** Codice Etico
- Allegato 3** Risk analysis
- Allegato 4** Principi di comportamento generali per la prevenzione dei reati per cui è stato individuato un rischio di commissione residuale
- Allegato 5** Procedure Operative

Le Parti Speciali, riferite alle singole categorie di "reato presupposto", contengono una breve ma esaustiva descrizione delle fattispecie di reato previste dal Decreto e ritenute a rischio specifico in considerazione dell'attività svolta dalla Società insieme all'indicazione dei presidi adottati e delle regole di condotta generali da osservare per la prevenzione del rischio di reato. In particolare, le Parti Speciali sono le seguenti:

- Parte Speciale A** Reati contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) e delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto), di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis del Decreto);
- Parte Speciale B** Delitti informatici (art. 24-bis del Decreto) e delitti in violazione del diritto d'autore (art. 25-nonies del Decreto);
- Parte Speciale C** Reati societari (art. 25-ter del Decreto)
- Parte Speciale D** Delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- Parte Speciale E** Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- Parte Speciale F** Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto)

La Parte Generale, le Parti Speciali e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello.

Il presente Modello è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data

4.4 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Le eventuali modifiche e integrazioni del Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione che, conformemente alle indicazioni del Decreto, ha provveduto alla sua adozione.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione procede a modificare ed integrare il Modello al ricorrere di significative circostanze quali, a titolo di esempio, interventi legislativi che amplino il catalogo dei reati presupposto, modifiche dell'assetto societario o della struttura organizzativa della Società, violazioni delle prescrizioni del Modello o la revisione delle procedure allegate allo stesso.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui dovesse ravvisare la necessità nell'esercizio delle sue funzioni.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto, per riconoscere efficacia esimente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Ente, richiede che l'organo dirigente abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In conformità alle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") deve essere dotato dei seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza impongono, innanzitutto, di garantire all'OdV l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque esponente della società e, in particolare, da parte dell'organo dirigente. È, inoltre, necessario garantire che i componenti dell'OdV non risultino condizionati a livello economico e personale e che non versino in situazioni di conflitto di interesse, neppure potenziale.

Al fine di garantirne l'autonomia e indipendenza, l'OdV riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso, è dotato di un budget annuale per lo svolgimento delle verifiche tecniche necessarie allo svolgimento delle funzioni affidate ed è privo di mansioni operative all'interno della Società.

Il requisito della professionalità si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'OdV deve possedere per poter svolgere in modo efficace la propria attività. Tale requisito che, unitamente ai requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza garantisce l'obiettività di giudizio, è assicurato dalla nomina di soggetti dotati, oltre che di conoscenze giuridiche tali da consentire l'individuazione delle fattispecie di reato suscettibili di integrare le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, anche competenze in materia ispettiva e consulenziale.

Per quanto concerne, infine, il requisito della continuità di azione è richiesto che l'OdV vigili costantemente sul rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello, ne verifichi l'effettività ed efficacia nel corso del tempo promuovendone i necessari aggiornamenti e la diffusione tra tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operino per conto e/o nell'interesse della Società.

5.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In sintonia con le prescrizioni del Decreto e tenuto conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito un Organismo di Vigilanza monocratico composto da un professionista esterno alla Società.

Le competenze e le caratteristiche del professionista prescelto sono indicate nel verbale di nomina del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza riporta e risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione della stessa.

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale, su proposta dell'Organismo stesso. Il budget di spesa assegnato è gestito in piena autonomia dell'Organismo di Vigilanza che potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati e con l'espressa facoltà di conferire incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie alla migliore esecuzione dell'incarico.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle strutture aziendali è rimessa all'OdV stesso che, una volta insediato, disciplinerà il proprio funzionamento interno mediante un apposito Regolamento.

5.2 DURATA IN CARICA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un periodo di tre anni ed il mandato è rinnovabile.

5.3 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA ED IPOTESI DI REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Non può essere nominato nell'Organismo di Vigilanza, e se nominato decade dalla carica:

- chi abbia rapporti di coniugio o parentela con soggetti apicali o sottoposti di Gaslini Sviluppo Srl;
- chi svolge attività gestionali oggetto dell'attività di controllo demandata all'OdV;
- chi sia stato interdetto, inabilitato, fallito o chi sia stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- chi sia stato sottoposto ad una misura di prevenzione prevista dalla Legge, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- chi abbia riportato una sentenza di condanna anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto.

Al di fuori delle ipotesi di decadenza sopra previste, l'Organismo di Vigilanza può essere revocato solo per giusta causa.

Per giusta causa di revoca si intende:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello;
- una grave infermità che impedisca all'Organismo di Vigilanza di assolvere in via definitiva alle proprie funzioni o che comunque comporti l'impossibilità di svolgere il proprio compito per un periodo superiore a sei mesi;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento nei confronti della Società ai sensi del Decreto, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione della tutela dell'identità dei soggetti che abbiano segnalato condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza è di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare in ogni momento dall'incarico previa informativa scritta al Consiglio di Amministrazione.

5.4 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

In via generale, all'Organismo di Vigilanza sono, pertanto, assegnate le seguenti funzioni:

- vigilare sull'effettiva e perdurante efficacia del Modello a prevenire la commissione dei reati previsti del Decreto;
- vigilare sull'effettiva applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello che si rendessero necessarie in seguito a:
 - o significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello;
 - o rilevanti modifiche dell'assetto interno della Società, delle attività di impresa o delle relative modalità di svolgimento;
 - o modifiche normative;verificando l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche proposte;
- promuovere, sovrintendere e monitorare le attività di formazione e informazione sul Modello;
- curare i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- garantire l'adeguatezza nel tempo della Mappatura delle aree a rischio reato attraverso una periodica ricognizione delle attività aziendali ed un costante monitoraggio dell'evoluzione legislativa e giurisprudenziale in materia;
- verificare periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore proponendo eventuali modifiche nel caso di riscontrata incoerenza con l'organigramma aziendale o l'assetto organizzativo della stessa;
- effettuare periodicamente, anche avvalendosi di consulenti esterni, gli interventi di verifica ritenuti necessari a verificare

che i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello siano conformi alle prescrizioni contenute nel Modello, nelle Procedure dallo stesso richiamate e nel Codice Etico della Società;

- verificare che i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello siano conformi alle prescrizioni contenute nel Modello, nelle Procedure dallo stesso richiamate e nel Codice Etico della Società attraverso l'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni eventualmente ricevute;
- condurre, anche a seguito della ricezione di eventuali segnalazioni, le verifiche volte all'accertamento di possibili violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello, nelle Procedure dallo stesso richiamate e nel Codice Etico della Società;
- effettuare, anche avvalendosi di professionisti esterni, verifiche mirate su determinate operazioni o atti soprattutto nell'ambito delle Aree a rischio reato;
- proporre, alla luce delle verifiche svolte, eventuali modifiche e/o integrazioni alle Procedure richiamate dal Modello ovvero proporre l'adozione di nuove Procedure;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine all'attività di vigilanza condotta provvedendo ad aggiornare, se del caso, la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'Organismo;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello sia in ambito aziendale sia nei confronti di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto o nell'interesse della Società, verificandone nel tempo l'effettivo svolgimento.

I poteri di iniziativa e controllo assegnati all'Organismo di Vigilanza per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello sono i seguenti:

- libero accesso a tutti i documenti ed a tutte le informazioni della Società senza necessità di alcun consenso preventivo o di qualsivoglia autorizzazione;
- facoltà di procedere all'audizione di qualsiasi dipendente della Società e/o di soggetti terzi alla stessa al fine di raccogliere informazioni utili per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati;
- facoltà di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di qualsiasi struttura della Società o di consulenti esterni.

5.5 INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce con una relazione annuale trasmessa al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta ed alle azioni non urgenti che suggerisce di intraprendere per migliorare l'efficacia e l'idoneità del Modello.

L'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente ed in ogni momento al Consiglio di Amministrazione:

- laddove ritenga necessario procedere a modifiche e integrazioni urgenti del Modello per far fronte a criticità riscontrate nell'esercizio delle sue funzioni;
- in caso di violazioni del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale.

In caso violazioni del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente ed in ogni momento il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza è, infine, tenuto ad informare tempestivamente ed in ogni momento il Presidente del Consiglio di Amministrazione in caso di violazioni del Modello o del Codice Etico da parte di dirigenti, lavoratori e controparti contrattuali per l'avvio del previsto procedimento disciplinare e per l'eventuale adozione dei previsti rimedi contrattuali.

5.6 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto richiede espressamente che il Modello preveda obblighi di informazioni (cd. flussi informativi) nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per agevolare l'attività di vigilanza allo stesso affidata.

I flussi informativi – periodici e ad evento – costituiscono, pertanto, una componente essenziale del Modello e tutti i Destinatari dello stesso sono tenuti alla loro trasmissione attenendosi alle modalità di seguito indicate e devono essere trasmessi in forma scritta al seguente indirizzo mail il cui accesso è riservato al solo componente dell'Organismo di Vigilanza:

organismodivigilanza@gaslinisviluppo.it .

L'Organismo di Vigilanza, laddove ne ravvisi la necessità, può proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni alla disciplina dei flussi informativi dettata nei paragrafi che seguono.

5.6.1 Flussi informativi periodici

I flussi informativi periodici sono comunicazioni che devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza con cadenza regolare e che contengono informazioni, dati, notizie e documenti indispensabili per consentire l'ordinario e puntuale svolgimento dei compiti allo stesso assegnati.

La Società ha individuato i soggetti tenuti all'invio dei flussi informativi periodici nel Direttore Generale e nei Referenti degli Uffici Commerciale, Amministrativo e Commerciale così come individuati nell'Allegato 1 al presente Modello.

Costoro sono, innanzitutto, tenuti alla compilazione ed all'invio, con cadenza semestrale (mesi di gennaio e luglio di ogni anno), di una autodichiarazione in cui dovranno dare conto: i) dello loro generalità e delle funzioni; ii) dell'avvenuto rispetto nel periodo di riferimento dei principi generali e specifici di comportamento dettati dal Modello e dal Codice Etico ovvero, in caso contrario, delle violazioni di cui siano a conoscenza; iii) dell'avvenuto rispetto nel periodo di riferimento delle procedure operative richiamate dal Modello ovvero, in caso contrario, delle violazioni alle stesse di cui siano a conoscenza; iv) ogni eventuale suggerimento ritenuto utile per l'efficace attuazione del Modello adottato dalla Società.

Inoltre, in aggiunta all'autodichiarazione di cui sopra, dovranno essere inviati con cadenza annuale (mese di gennaio di ogni anno) all'Organismo di Vigilanza,

a cura del Direttore Generale:

- copia di eventuali contratti di service stipulati nel periodo di riferimento con la Fondazione o con altre società dalla stessa controllate ovvero eventuali modifiche alle condizioni dei contratti stipulati in precedenza;
- eventuali richieste e/o erogazioni di qualsiasi finanziamento pubblico;
- elenco aggiornato degli immobili di proprietà della Società;

a cura del Referente dell'Ufficio Amministrativo:

- bilancio di esercizio comprensivo della relazione redatta dagli amministratori e della relazione del Collegio Sindacale;
- elenco del nuovo personale eventualmente assunto corredato dalle dichiarazioni attestanti l'avvenuta ricezione del Modello e del Codice Etico con l'impegno a conoscerne e rispettarne le previsioni;

a cura del Referente dell'Ufficio Tecnico:

- elenco aggiornato "Verifica beni immobili che presentano o possono presentare interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico";

a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

- programma di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

5.6.2 Flussi informativi ad evento

Devono essere, invece, immediatamente comunicati all'Organismo di Vigilanza,

a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- anomalie o sospette anomalie in ordine ad operazioni sul capitale sociale o sulle quote della società;
- anomalie o sospette anomalie in relazione ad operazioni di distribuzione degli utili o del patrimonio netto;
- eventuali modifiche degli assetti societari o della composizione degli organi sociali;
- le variazioni delle deleghe e delle procure assegnate;
- i procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione adottati, in relazione a comportamenti posti in essere in violazione del Modello, delle Procedure dallo stesso richiamate o del Codice Etico adottato dalla Società;

a cura del Direttore Generale della Società:

- i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, da cui si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi previsti dal Decreto riguardanti la Società e i destinatari del Modello;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale dipendente della Società per uno dei reati previsti dal Decreto;
- le visite, le ispezioni e gli accertamenti avviati da parte degli Enti Competenti (a titolo meramente esemplificativo Inps, Inail, ASL, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Ispettorato del Lavoro) nonché, alla loro conclusione, i rilievi eventualmente mossi e le eventuali sanzioni inflitte;
- l'avvio di contenziosi attivi e passivi nel caso la controparte sia un Ente o un Soggetto Pubblico e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- eventuali modifiche della struttura organizzativa aziendale con particolare riferimento a modifiche che influiscono sull'organigramma aziendale;

- eventuali modifiche della struttura organizzativa aziendale con particolare riferimento a modifiche apportate alle Procedure Operative esistenti o all'adozione di nuove Procedure Operative;
- avvio ed esito di eventuali accertamenti fiscali;
- la presentazione di eventuali ricorsi alle Commissioni Tributarie e relativi esiti;
- eventuali verbali di prescrizione impartiti dagli organi di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- copia di eventuali incarichi conferiti per la tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro e negli appalti, forniture e servizi inerenti la manutenzione ordinaria, riparativa ed a guasto degli immobili di proprietà della Società ovvero modifiche alle condizioni degli incarichi in precedenza conferiti;
- nomina e/o revoca e/o sostituzione di Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente, Preposti, addetti alle emergenze;

a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

- eventuali verbali di prescrizione impartiti dagli organi di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- nomina e/o revoca e/o sostituzione di Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente, Preposti, addetti alle emergenze;
- eventuali modifiche del Documento di Valutazione dei Rischi;
- ogni informazione ritenuta utile per garantire i livelli più elevati di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- notizia di eventuali infortuni o malattie professionali;

a cura del Collegio Sindacale:

- il rilievo di eventuali carenze e violazioni che presentino rilevanza sotto il profilo del Modello, nonché di ogni fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi valutati come sensibili per la commissione dei reati previsti dal Decreto;

a cura del Referente dell'Ufficio Amministrativo della Società:

- la documentazione attestante l'attività formativa svolta in attuazione del Modello.

5.7 WHISTLEBLOWING

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti a presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello, delle Procedure Operative dallo stesso richiamate o del

Codice Etico adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni, circostanziate, hanno, pertanto, ad oggetto sia violazioni del Modello o dei suoi elementi costitutivi sia comportamenti irregolari o comunque anomali che potrebbero assumere rilevanza ai fini del Decreto.

La segnalazione deve essere trasmessa in forma scritta all'Organismo di Vigilanza attraverso uno dei due seguenti canali che garantiscono, entrambi, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione:

- in modalità informatica scrivendo all'indirizzo [REDACTED], casella di posta elettronica accessibile al solo componente dell'Organismo di Vigilanza;
- in modalità cartacea scrivendo all'Organismo di Vigilanza di Gaslini Sviluppo Srl c/o la sede della Società in Genova, Corso Italia 26.

L'Organismo di Vigilanza nella gestione della segnalazione garantisce la riservatezza del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

L'Organismo di Vigilanza valuta ogni segnalazione purché pervenuta in forma non anonima e riguardante fatti riscontrati direttamente dal segnalante e, quindi, non fondata su voci correnti; la segnalazione, inoltre, non dovrà avere ad oggetto questioni di carattere personale, quali, a mero titolo di esempio, rivendicazioni o istanze relative alla disciplina del rapporto di lavoro.

Sono altresì vietate e passibili di sanzione disciplinare secondo quanto previsto dal "Sistema Disciplinare" di al successivo paragrafo 6 le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate.

Il segnalante è tenuto a riportare gli elementi di cui è venuto a conoscenza nel modo più chiaro e completo possibile per fornire gli elementi utili a valutare la fondatezza della segnalazione effettuata.

L'Organismo di Vigilanza, garantendo in ogni caso la riservatezza del segnalante, valuta la fondatezza della segnalazione svolgendo gli accertamenti ritenuti necessari e può anche procedere all'audizione del segnalante e/o di altri soggetti, ivi compreso il responsabile della presunta violazione, che possano riferire elementi utili alla ricostruzione del fatto.

Nel corso del processo di valutazione della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza può anche avvalersi di risorse esterne o delle necessarie risorse aziendali; anche in tale caso, l'Organismo di Vigilanza mantiene riservata l'identità del soggetto segnalante.

All'esito dell'attività di accertamento condotta, l'Organismo di Vigilanza a mezzo di motivazione scritta:

- archivia la segnalazione laddove la valuti infondata;
- ove la ritenga fondata informa tempestivamente i vertici aziendali secondo quanto previsto al paragrafo 5.5 "Informativa dell'Organismo di Vigilanza agli organi societari" illustrando gli esiti dell'attività svolta e le conclusioni a cui è pervenuto;
- propone, se necessario, le modifiche e/o integrazioni del Modello o delle Procedure Operative dallo stesso richiamate o del Codice Etico rese necessarie per far fronte alle eventuali criticità riscontrate.

Ferma restando la responsabilità disciplinare di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, la Società garantisce il soggetto che effettua la segnalazione da qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretto o indiretto, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Società provvederà a sanzionare chi viola le misure di tutela adottate nei confronti del segnalante secondo quanto previsto dal "Sistema Disciplinare" di cui al successivo paragrafo 6.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un sistema disciplinare che preveda l'applicazione di adeguate sanzioni per la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello costituisce un requisito essenziale del Modello stesso che ne garantisce l'effettività.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari di seguito previste prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale nei confronti dell'autore della violazione; la semplice violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, nelle Procedure Operative dallo stesso richiamate e nel Codice Etico, anche se priva di rilevanza penale, lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia con la Società e determina una responsabilità disciplinare nei confronti della stessa.

Sono soggetti al presente sistema disciplinare tutti i dipendenti, dirigenti e non, della Società, i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, tutti i collaboratori con cui Gaslini Sviluppo intrattiene rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei e tutti coloro che intrattengono rapporti finanziari o di qualsiasi altra natura con la Società.

6.1 CLASSIFICAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione, per cui è necessario che la stessa sia commisurata all'entità della violazione commessa, vengono qui di seguito individuate, in ordine di crescente gravità, le violazioni rilevanti ai fini del presente sistema disciplinare:

- i) adozione di un comportamento non conforme ad una delle Procedure Operative richiamate dal Modello o non coerente con le prescrizioni del Modello o del Codice Etico che non sia diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
- ii) adozione di un comportamento non conforme ad una delle Procedure Operative richiamate dal Modello o non coerente con le prescrizioni del Modello o del Codice Etico che sia diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
- iii) adozione di un comportamento non conforme ad una delle Procedure Operative richiamate dal Modello o non coerente con le prescrizioni del Modello o del Codice Etico che determini la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

La gravità della singola violazione è poi valutata in base agli elementi di seguito indicati:

- elemento soggettivo della condotta: dolo o colpa;
- livello di responsabilità gerarchica o funzionale;
- condivisione delle responsabilità con altri soggetti che siano eventualmente concorsi nella violazione;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale recidiva.

6.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DI IMPIEGATI, OPERAI E QUADRI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello, nelle Procedure Operative

dallo stesso richiamate e nel Codice Etico costituiscono illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro loro applicato dalla Società (CCNL del Credito per tutti i dipendenti ad eccezione dei portieri cui si applica il CCNL Portieri) e vengono applicate nel rispetto e con le garanzie previste dalla Legge n. 300/1970 (cd. Statuto dei Lavoratori).

Le infrazioni verranno accertate, ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati, secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dai rispettivi CCNL e precisamente:

- il rimprovero verbale o il rimprovero scritto (previsto da entrambi i CCNL);
- la multa non eccedente l'ammontare di 4 ore di salario (prevista solo dal CCNL Portieri);
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 5 giorni (CCNL Portieri) o 10 giorni (CCNL del Credito);
- il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo, previsto solo dal CCNL del Credito);
- il licenziamento disciplinare senza preavviso (previsto da entrambi i CCNL).

In particolare:

- a) incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi del rapporto di lavoro, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che commetta una violazione riconducibile al punto i) del precedente paragrafo 7.1;
- b) incorre nei provvedimenti disciplinari risolutivi del rapporto di lavoro, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che commetta una violazione riconducibile ai punti ii) e iii) del precedente paragrafo 7.1.

Ad ogni notizia di violazione rilevante ai sensi del presente "Sistema Disciplinare", verrà promossa l'azione disciplinare volta ad accertare la sussistenza della violazione stessa.

Ferme restando le procedure e le garanzie previste dallo Statuto dei Lavoratori e dai CCNL applicabili, nel procedimento di accertamento della violazione l'addebito viene previamente contestato al dipendente cui viene assegnato un congruo termine per esporre le proprie difese o giustificazioni.

Nel caso la violazione venga ritenuta sussistente, al responsabile verrà inflitta una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa valutata in base agli elementi indicati al precedente paragrafo 7.1.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

6.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o l'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determinerà l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

6.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL COLLEGIO SINDACALE

Nel caso di violazioni del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente i Soci per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Nel caso di violazioni del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

6.5 LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

La violazione del presente Modello o del Codice Etico da parte dei soggetti Terzi (fornitori, collaboratori esterni, partner commerciali), comunicata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, può determinare, in conformità a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e/o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatto ovviamente salvo il diritto al risarcimento del danno per i danni derivati alla Società.

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Gaslini Sviluppo Srl promuove la diffusione e la conoscenza del Modello, delle sue Procedure Operative e del Codice Etico in favore di tutto il personale dipendente che è, pertanto, tenuto a conoscerne il relativo contenuto e ad osservarne scrupolosamente ogni prescrizione ed a contribuire fattivamente alla loro attuazione.

7.1 DIFFUSIONE DEL MODELLO

La diffusione del Modello è assicurata attraverso le seguenti modalità:

- invio di una comunicazione scritta a tutto il personale, a firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione, che comunica l'avvenuta adozione da parte della Società del Modello e del Codice Etico, illustrandone brevemente i contenuti e specificando la composizione, il ruolo e i riferimenti dell'Organismo di Vigilanza;
- consegna ai nuovi dipendenti della precedente comunicazione;
- inserimento del Modello, comprese tutte le Parti Speciali e gli Allegati, e del Codice Etico nell'intranet aziendale;
- pubblicazione sul sito internet della Società del Modello, Parte Generale, del Codice Etico e dei riferimenti dell'Organismo di Vigilanza.

I successivi aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico sono diffusi inviando al personale dipendente una comunicazione scritta a firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione e procedendo alla sostituzione dei documenti inseriti nell'intranet aziendale e pubblicati sul sito internet della Società.

7.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Gaslini Sviluppo Srl assicura la formazione di tutto il personale dipendente sui contenuti del Decreto, del Modello e del Codice Etico mediante uno specifico piano formativo articolato in sessioni di formazione con controllo delle presenze.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria.

Un'apposita informativa sarà inviata all'Organismo di Vigilanza al termine di ogni sessione di formazione da parte del Referente dell'Ufficio Amministrativo.

7.3 COMUNICAZIONE A FORNITORI E CONSULENTI

Gaslini Sviluppo Srl promuove la conoscenza del Modello e del Codice Etico, pretendendone l'osservanza, anche in favore di tutti i soggetti Terzi (fornitori, consulenti, collaboratori esterni e partner commerciali) che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi natura con la Società.

A tal fine, la Società fornisce ai soggetti Terzi un'idonea informativa sul Modello ed il Codice Etico adottati da Gaslini Sviluppo Srl – con invito a prendere visione delle rispettive previsioni sul sito internet della Società – nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni ivi contenute possono avere con riferimento ai rapporti instaurati.

Tali conseguenze, che possono anche determinare la risoluzione del contratto, vengono disciplinate a mezzo di apposite clausole inserite in tutti i contratti stipulati con i soggetti Terzi da parte della Società.