



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

PARTE GENERALE

**Documento in Rev. 1
Approvato dal CdA in data 22 gennaio 2026**



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

INDICE

INTRODUZIONE	3
1. DEFINIZIONI.....	4
2. PREMESSA.....	7
PARTE GENERALE	9
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001.....	10
2. IL SISTEMA DELLA GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI GCI SYSTEM INTEGRATOR S.P.A.	19
3. I REATI 231 APPLICABILI A GCI SYSTEM INTEGRATOR S.P.A E LE ATTIVITÀ SENSIBILI	26
4. I PRESIDI.....	33
5. ELABORAZIONE	46



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

INTRODUZIONE

1. DEFINIZIONI

- **Attività a Rischio:** fase del Processo Sensibile all'interno della quale si possono presentare presupposti/potenzialità per la commissione di un reato;
- **Attività Strumentali:** attività attraverso la quale indirettamente è possibile commettere un reato (ad esempio le consulenze come provvista di fondi per i reati di corruzione /concussione);
- **Codice Etico:** codice etico adottato da GCI System Integrator S.p.A.;
- **Consulenti:** coloro che prestano la loro opera con riferimento ad uno specifico settore di attività e/o agiscono in nome e/o per conto di GCI System Integrator S.p.A., sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione anche coordinata;
- **Collaboratori:** coloro che prestano la loro opera con riferimento ad un progetto specifico, ovvero ad un ambito di attività definito contrattualmente;
- **Dipendenti:** tutti i dipendenti di GCI System Integrator S.p.A.;
- **D. Lgs. 231 del 2001:** il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, rubricato Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 se n. 300, e successive modifiche;
- **Esponenti Aziendali:** dirigenti, amministratori, dipendenti, a qualsiasi titolo operanti nell'ambito dell'attività di GCI System Integrator S.p.A.;
- **Incaricato di pubblico servizio:** colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", da intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di quest'ultima (art. 358, c.p.);
- **La Società GCISI:** GCI System Integrator S.p.A.;
- **Linee Guida di Confindustria:** le Linee Guida per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231 del 2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche ed integrazioni;

- **Modelli o Modello:** i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D. Lgs. 231 del 2001;
- **Operazione Sensibile:** operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria o societaria;
- **Organi Sociali:** i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di GCISI S.p.A.;
- **Organismo di Vigilanza:** organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- **PP.AA.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Partner:** controparti contrattuali di GCISI S.p.A., sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, associazione temporanea d'impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito dei Processi Sensibili;
- **Processi Sensibili:** attività di GCISI S.p.A. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;
- **Soggetti Sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente;
- **Strumenti di attuazione del Modello:** gli strumenti di *governance* della Società, quali: Statuto, sistema dei poteri, comunicazioni interne, prassi in essere, procedure e ogni regolamentazione interna in genere;
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231 del 2001 e successive modifiche;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

- **Whistleblowing:** la segnalazione ad opera del dipendente, del collaboratore o di terzi di comportamenti aventi rilevanza penale o irregolarità di gestione in ragione delle funzioni svolte.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

2. PREMESSA

La **società GCI System Integrator S.p.A.** (di seguito anche, per brevità, la Società o GCISI) è stata costituita in data 2 febbraio 1999, con atto a rogito del notaio dott. Bianchi Alessandro, con n. Rep. 43437 e n. di raccolta 10612; la Società, avente codice fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Milano Monza Brianza Lodi n. 01802880185, ha sede legale in Milano, Foro Bonaparte, 68, con sede operativa in Lacchiarella (MI), via Milano, 11 ed una unità locale in Roma, via Dell'Arte, 25 (cfr. visura camerale del 18 settembre 2025).

La Società si configura quale società per azioni con capitale sociale pari a € 1.000.000,00. I soci sono: Gli Eredi "Patrizio Labella", con capitale sociale pari a € 249.900,00, e la società GCG S.p.A. con sede in Milano, Foro Bonaparte, 68, con capitale sociale pari a € 750.100,00.

La Società ha per oggetto sociale la produzione, l'acquisto, il commercio (sia in proprio che mediante assunzione di agenzie e rappresentanze), la vendita, il noleggio, l'installazione, l'assistenza, la manutenzione di:

- Elaboratori elettronici, periferiche, loro parti e componenti;
- Impianti elettrici, civili e industriali, impianti telefonici e loro accessori, reti informatiche e telematiche, materiale elettrico in genere;
- Hardware e relativa tecnologia, software per ogni applicazione e linguaggio;
- Sistemi integrati a tecnologia avanzata per ogni potenza operativa grande, media e piccola;

La società si occupa altresì delle seguenti attività: l'amministrazione e gestione di sistemi informativi aziendali; la prestazione di servizi e di interventi nel campo dell'organizzazione e ristrutturazione aziendale, ricerche di mercato, selezione e formazione del personale; la gestione e organizzazione d'eventi di qualsiasi tipo in proprio e per conto terzi, mediazione per la ricerca di sponsor per eventi e/o manifestazioni organizzate da terzi; il commercio all'ingrosso e al minuto di articoli pubblicitari in genere; le attività promozionali e di pubblica relazione, inclusa l'organizzazione e la gestione di corsi, convegni, congressi, seminari, mostre, spettacoli



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

e ogni altra attività attinente; la prestazione di servizi di tipo amministrativo, contabile ed operativo.

La società può inoltre conferire agenzie e rappresentanze, nominare commissionari e concessionari. Essa può altresì compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari ritenute necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale; prestare fidejussioni e garanzie reali e personali, anche a favore di terzi; compiere operazioni di credito, comunque non al consumo, e locative (escluso l'esercizio delle attività di locazione finanziaria e di factoring); assumere partecipazioni in altre società o imprese. Le ultime due attività richiamate possono essere svolte solo se strumentali al conseguimento dell'oggetto sociale e non intraprese nei confronti del pubblico.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001

1.1 La responsabilità amministrativa degli enti

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, rubricato Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 (di seguito, per brevità, **Decreto**), così come entrato in vigore il successivo 4 luglio 2001, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli Enti, che si aggiunge alla responsabilità delle persone fisiche ad essi riferibili e che materialmente hanno realizzato il fatto.

Secondo tale disciplina, gli Enti possono essere ritenuti responsabili e, conseguentemente, sanzionati, in relazione a talune fattispecie di reato (cd. "reati presupposto"), commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

1.2 Principi fondamentali del Decreto: i presupposti della responsabilità

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano una responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti per alcune fattispecie di reato commesse o tentate nell'interesse o vantaggio degli stessi da parte di:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione o il controllo degli enti medesimi (cd. "apicali", art. 5, comma 1, lettera a);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. "sottoposti", art. 5, comma 1, lettera b).

In particolare, il sistema della responsabilità dell'ente si fonda su un duplice presupposto:

- Il primo - di tipo soggettivo - è individuabile nel fatto che una persona legata da un rapporto funzionale con l'ente commetta un reato (trattasi dei soggetti appena individuati);

- Il secondo - di tipo oggettivo - attiene all'esistenza di un collegamento di tipo obiettivo tra l'illecito commesso dalla persona fisica e l'ente, nel senso che la commissione del reato deve essere finalizzata al vantaggio o all'interesse della persona giuridica. In particolare, per "**vantaggio**" si intende il complesso dei benefici tratti dal reato, che si valutano ex post in un momento successivo alla commissione del medesimo, mentre il termine "**interesse**" si riferisce alla sfera volitiva della persona fisica che agisce ed è valutabile al momento della condotta. Ne deriva che l'impresa non è responsabile nel caso in cui manchi del tutto l'interesse – perché, per esempio, il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivo proprio o di terzi; al contrario se un interesse dell'ente, sia pure marginale, si ritiene sussistente, l'illecito dipendente da reato si configura anche nell'ipotesi in cui l'ente non abbia tratto ex post alcun effettivo vantaggio dalla commissione del reato.

Riguardo all'interpretazione dei requisiti dell'interesse e del vantaggio, è necessaria una precisazione per quanto concerne la loro compatibilità con i reati colposi introdotti tra i reati presupposto nel Decreto (in particolar modo ci si riferisce ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ai reati ambientali). Si pensi all'ipotesi di omicidio colposo in violazione delle norme in materia di antinfortunistica e di sicurezza sul lavoro: difficilmente l'evento morte del dipendente può essere considerato l'interesse perseguito dalla società ovvero tradursi in un vantaggio per la stessa. In questi casi, pertanto, la giurisprudenza ha ritenuto che i due requisiti di interesse e vantaggio debbano essere valutati non tanto con riferimento all'evento ma all'intera fattispecie di reato, e dovrebbero riferirsi alla condotta inosservante le norme cautelari (così, nell'esempio sopra riportato, l'interesse o il vantaggio dovrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza, ovvero nell'incremento della produttività sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici).

1.3. Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e successive integrazioni possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione, quali ad esempio corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico, ecc. (richiamati dagli art. 24 e 25);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (richiamati dall'art. 24-bis);
- reati di criminalità organizzata, sia su scala nazionale (richiamati dall'art. 24-ter D.Lgs. 231/01), che "transnazionale" (richiamati dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146);
- reati di falsità (falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e in strumenti o segni di riconoscimento), richiamati dall'art. 25-bis D.Lgs. 231/01);
- reati contro l'industria e il commercio (richiamati dall'art. 25-bis.1);
- reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, corruzione tra privati richiamati dall'art. 25-ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (richiamati da art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (richiamati dall'art. 25-quater.1);
- reati contro la persona (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù e l'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, richiamati dall'art. 25-quinquies);
- reati di "market abuse" (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25-sexies);
- reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose, richiamati dall'art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (richiamati dall'art. 25-octies);

- reati in materia di violazione dei diritti d'autore (richiamati dall'art. 25-novies);
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p., richiamato dall'art. 25-decies);
- reati ambientali (richiamati dall'art. 25-undecies);
- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (richiamato dall'art.25-duodecies).
- reati di razzismo e xenofobia (richiamati dall'art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- reati tributari relativamente alla dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 25-quinquiesdecies);
- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013).

Si rinvia all'Allegato 1 "Catalogo dei reati 231" per il dettaglio dei singoli reati inclusi in ciascuna categoria ritenuta applicabile per la Società.

1.4. La disciplina dei gruppi d'impresa in relazione al Decreto

Il Decreto non prevede una disciplina specifica per l'ipotesi in cui il reato sia stato posto in essere nell'ambito di un gruppo di imprese: nonostante l'assenza di chiari riferimenti legislativi, la giurisprudenza (a partire da Cass. pen. Sez. V Sent., 20/06/2011, n. 24583 CED 249820), allo scopo di estendere il concetto di responsabilità tra le società appartenenti ad un gruppo, ha evocato il concetto di "interesse di gruppo" ai fini dell'applicazione del Decreto.

Va evidenziato che un generico riferimento al gruppo non è di per sé sufficiente per affermare la responsabilità della società capogruppo o di un'altra società del gruppo: l'interesse deve essere diretto e immediato e la mera presenza di un'attività di direzione e coordinamento di una società sull'altra o l'appartenenza allo stesso gruppo di due società, non sono di per sé condizioni sufficienti perché entrambe rispondano ai sensi del Decreto.

La responsabilità di una società del gruppo per il reato commesso dal suo apicale o sottoposto non comporta necessariamente l'estensione della responsabilità ad altra società del medesimo gruppo, salvo il caso in cui gli apicali (anche di fatto) o i sottoposti di quest'ultima abbiano concorso nel reato perseguendo l'interesse di quest'ultima. Il requisito dell'interesse o vantaggio deve essere verificato in concreto e deve essere riferibile a ogni singola società della quale si intenda affermare la responsabilità, nel senso che la società deve ricevere una potenziale o effettiva utilità ancorché non necessariamente di carattere patrimoniale derivante dalla commissione del reato presupposto.

Pertanto, una società di un gruppo (capogruppo o società collegata) potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività di altra società del medesimo gruppo qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio, immediato o diretto, di entrambe le società (ossia oltre che dell'altra società nel cui ambito è stato commesso il reato anche di tale società del gruppo);
- persone fisiche (apicali o sottoposti di quest'ultimi) collegate in via funzionale a tale società di un gruppo abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante provato in maniera concreta e specifica.

In funzione di quanto indicato, la responsabilità ai sensi del Decreto può sorgere anche nelle ipotesi in cui una società svolga prestazioni di servizi a favore di un'altra società del gruppo, a condizione che sussistano gli elementi sopra descritti, con particolare riferimento al concorso nella fattispecie delittuosa.

1.5. Le Sanzioni per l'ente

Le sanzioni previste a carico dell'Ente ai sensi dell'art. 9 comma 1, in conseguenza della commissione dei reati summenzionati (anche allo stadio del mero tentativo ex art. 26, purché punibile ai sensi del codice penale), sono le seguenti:

- **sanzioni pecuniarie**, individuate secondo il sistema delle quote, fino a circa € 1,5 milioni;
- **sanzioni interdittive**, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, tutte applicabili anche nella fase cautelare. La legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" (cd. legge Spazzacorrotti), in tema di reati contro la PA ha disposto un inasprimento del trattamento sanzionatorio, distinguendo due diverse forbici edittali a seconda della qualifica del reo: le sanzioni interdittive potranno avere una durata compresa tra 4 e 7 anni se il reato è commesso da un soggetto apicale e tra 2 e 4 anni se il colpevole è un soggetto subordinato;
- **confisca**, o sequestro preventivo nella fase cautelare, del profitto che l'Ente ha tratto dal reato;
- **pubblicazione della sentenza**, in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

1.5. L'esonero dalla responsabilità: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da un cd. **soggetto apicale**, in presenza del citato nesso oggettivo tra illecito ed ente, è ravvisabile la responsabilità di quest'ultimo salvo che l'ente dimostri (art. 6):

- di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso;
- di aver istituito un apposito Organismo di Vigilanza allo scopo di verificare il funzionamento e l'osservanza di tale modello, nonché il suo aggiornamento;
- che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il modello;

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

Se non dimostra la sussistenza di tutte e quattro le suddette circostanze, l'ente verrà ritenuto responsabile in quanto risulterebbe ad esso imputabile una **colpa organizzativa** consistente nella mancata adozione ovvero nel carente funzionamento del modello preventivo.

Nell'ipotesi in cui il reato presupposto sia stato commesso da **persona sottoposta alla direzione e alla sorveglianza** dei soggetti apicali, in presenza del nesso oggettivo, l'ente è responsabile unicamente nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza di tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, di gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (prevedendosi misure idonee allo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio). Tale modello dovrà essere sottoposto a verifica periodica e modifiche nell'ipotesi di mutamenti nell'organizzazione dell'ente e dovrà prevedere un sistema disciplinare destinato a sanzionare chiunque violi le misure indicate nel modello.

La differenza principale tra reati commessi da soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione si avrà, quindi, nel diverso onere probatorio.

Nel primo caso la colpa è presunta e per evitare la sanzione sarà onere della società dimostrare l'adeguatezza e l'efficacia dei modelli organizzativi adottati.

Qualora invece la responsabilità della società si ricollegi a soggetti sottoposti ad altrui direzione, l'onere della prova sarà in capo alla pubblica accusa, che dovrà dimostrare la mancata adozione ed attuazione, prima della commissione del reato, di modelli idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi, o quanto meno il loro mancato aggiornamento.

Le regole e le disposizioni contenute nel presente Modello si applicano e devono essere rispettate da tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione,

amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi “Destinatari” del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali riconducibili alla definizione di “soggetti apicali” (amministratori, direttore generale, dirigenti, ecc.);
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo della Società) anche solo di fatto;
- i lavoratori subordinati (dipendenti a tempo indeterminato o determinato), ancorché distaccati all'estero;
- i collaboratori, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale;
- ove applicabile, gli agenti in relazione degli eventuali contratti di agenzia in essere;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società sotto la sua direzione e vigilanza a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Alle altre terze parti (consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere), la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società e dal Gruppo nonché, del presente Modello, in funzione del tipo di attività svolta dai terzi, anche tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 del Decreto, i modelli di organizzazione dovranno:

1. individuare le diverse aree di rischio all'interno dell'ente (cd. “**mappatura del rischio**”);
2. configurare un **sistema strutturato ed organico di procedure**, regolamenti interni ed attività di controllo volti a razionalizzare lo svolgimento delle attività aziendali ed a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi della normativa;
3. prevedere un **effettivo ed efficace sistema di vigilanza** (affidando tali attribuzioni ad un organismo autonomo ed indipendente a ciò preposto) sul rispetto degli standard di comportamento;

4. prevedere, al fine di garantire l'effettività di quanto previsto nel modello organizzativo, un **sistema di sanzioni disciplinari** rivolto sia agli Organi Societari, sia ai dipendenti, sia a partner esterni alla società nel caso in cui tengano un comportamento rilevante ai sensi del sistema etico-organizzativo della società. Ad esempio, il cd. "codice etico" (di cui si parlerà in seguito) prevede una serie di principi cui devono attenersi i soggetti che agiscono in nome e per conto della società, nonché i suoi *partner* commerciali, quali in ipotesi la trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e il tassativo divieto di retribuire in qualsiasi modo il Pubblico funzionario; nell'ipotesi in cui il *partner* non rispettasse tali principi, il modello dovrà prevedere che nei contratti sia prevista l'obbligatoria risoluzione del contratto tra società e *partner* commerciale.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis il modello deve prevedere dei canali di segnalazione interna e un divieto di ritorsione o atti discriminatori nei confronti del segnalante, in linea con quanto previsto dal decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

2. IL SISTEMA DELLA GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI GCI SYSTEM INTEGRATOR S.P.A.

2.1. Principi generali

Il sistema di Governance della Società, inteso come insieme dei principi e degli strumenti che presidiano il governo della Società da parte degli organi sociali preposti, è retto dai seguenti principi:

- correttezza;
- trasparenza;
- rispetto della legge e dei regolamenti interni ed esterni alla Società;
- creazione di valore e rispetto degli interessi di tutti i Soci Consorziati;
- segregazione delle attività.

2.2. Gli Organi Aziendali

La società GCISI S.p.A. ha adottato un sistema di *governance* “tradizionale” che si caratterizza per la presenza dei seguenti organi.

L'Assemblea dei Soci: secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, nella sua forma ordinaria, delibera:

- l'approvazione del bilancio;
- la nomina e la revoca del Consiglio di Amministrazione, e la determinazione dei compensi;
- la nomina del Collegio Sindacale e del suo Presidente, e la determinazione dei compensi;
- la nomina del soggetto cui è demandato il controllo contabile;
- sull'azione sociale di responsabilità nei confronti di amministratori e sindaci;
- sull'autorizzazione agli amministratori circa il compimento di atti particolari di amministrazione.

Nella sua forma straordinaria, l'Assemblea dei Soci delibera sulle modificazioni dello Statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori, e su ogni altra materia ad essa attribuita dalla legge.

Gli atti e le deliberazioni dell'Assemblea dei Soci sono compiuti secondo le modalità e nelle forme stabilite dal legislatore e dallo Statuto.

Ogni altra decisione, secondo quanto previsto dallo Statuto e conformemente a quanto previsto dal legislatore (art. 2365 c.c.) è demandata al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione: la gestione dell'impresa spetta esclusivamente agli amministratori, i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione nei casi richiesti dalla legge o dall'articolo n.31 dello Statuto. Sono inoltre attribuite all'organo amministrativo le seguenti competenze: a) la delibera di fusione nei casi di cui agli articoli 2505, 2505-bis, 2506-ter l.147 ultimo comma c.c.; b) l'istituzione e soppressione di sedi secondarie; c) l'indicazione di quali amministratori abbiano la rappresentanza della società; d) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio; e) l'adeguamento dello statuto sociale a disposizioni normative; j) il trasferimento della sede sociale in altro comune del territorio nazionale; g) la riduzione del capitale qualora risulti perduto oltre un terzo del capitale sociale e la società abbia emesso azioni senza valore nominale.

La rappresentanza della società compete al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ai membri del consiglio forniti di poteri delegati, nei limiti delle deleghe.

Qualsiasi informazione o comunicazione indirizzata al Presidente del CdA o ai signori consiglieri dovrà essere sottoscritta mediante firma digitale onde permetterne l'immediata archiviazione nell'Archivio informatico e l'identificazione del mittente.

Il Collegio Sindacale: è l'organo con funzioni di controllo di GCI SI, nominato dall'Assemblea dei Soci, preposto alla vigilanza sull'osservanza delle disposizioni di legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio Sindacale, nel rispetto delle attribuzioni degli altri organi ed organismi deputati alle funzioni di controllo, e collaborando con essi:

- vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili di GCI SI;
- esercita il controllo contabile;
- valuta il grado di adeguatezza e il regolare funzionamento delle Aree e delle Funzioni;
- promuove interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate a seguito di ispezioni e controlli autonomamente organizzati, mediante raccomandazioni al CdA, regolarmente formalizzate nelle sedute consiliari;
- verifica l'attuazione dei predetti interventi, anche tramite azione diretta del Presidente del CdA, oppure tramite l'attività di competenza del CdA, avvisando le autorità competenti, di Vigilanza e giudiziarie, in caso di inottemperanza.

Il Collegio Sindacale partecipa alle riunioni consiliari, come previsto dal Legislatore.

La Società di Revisione: iscritta nell'albo speciale tenuto dalla Consob, le viene affidata l'attività di revisione legale dei conti ed il giudizio sul bilancio, ai sensi di legge e di Statuto. Si occupa di verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Alla stessa spetta, inoltre, di accertare che il bilancio d'esercizio corrisponda alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e che i documenti contabili siano conformi alle norme che lo disciplinano.

2.3. Gli Strumenti

Il rispetto dei principi di cui sopra è fondamentale per evitare che vengano commessi i reati previsti dal D. lgs. 231 del 2001 da parte dei soggetti considerati dal Decreto. Pertanto la Società ha adottato i seguenti strumenti di Governance:

- adeguato sistema delle deleghe e delle procure;
- suddivisione dei poteri per funzioni;

- codice etico;
- Statuto;
- documentazione aziendale;
- sistema di procedure;
- contratti intercompany.

2.2.1. Il sistema delle deleghe e delle procure

In linea di principio, il sistema delle deleghe e delle procure deve essere caratterizzato da elementi di sicurezza ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per **delega** quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative, e per **procura** l'atto giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai **titolari di una funzione aziendale** (generalmente dirigenti non facenti parte del Consiglio di Amministrazione, ovvero quadri aziendali) che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza, viene conferita una procura generale funzionale di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali del sistema delle deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- tutti coloro, compresi i dipendenti e i consulenti, che intrattengono per conto della Società rapporti con qualsiasi terzo soggetto, devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- ciascuna delega deve definire in modo inequivocabile:
 - i poteri del delegato;
 - il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato fa capo in via gerarchica;

- eventualmente, altri soggetti ai quali le deleghe siano congiuntamente o disgiuntamente conferite;
- il delegato deve disporre dei poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite al delegato;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali.

Per quanto concerne la delega di funzioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, si rinvia anche all'art. 16 del Decreto legislativo 9 aprile n°81 del 2008.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- le procure descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da un'apposita comunicazione aziendale che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella stessa oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito di queste, di analoghi poteri;
- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna che descrive i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da un'apposita comunicazione che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza ed eventualmente anche i limiti di spesa;
- una procedura ad hoc garantirà modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse dovranno essere attribuite, modificate o revocate;
- le procure indicano gli eventuali altri soggetti a cui sono conferiti congiuntamente o disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

2.2.2. Suddivisione dei poteri per funzioni

La segregazione dei ruoli e dei poteri in ambito aziendale è uno strumento fondamentale di Corporate Governance, finalizzato al coinvolgimento dei soggetti con diversi poteri di gestione dell'impresa, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti.

Il sistema di segregazione dei ruoli, per essere funzionale rispetto alle previsioni del d.lgs. 231/2001, deve essere supportato da un'adeguata separazione dei poteri fra le diverse funzioni societarie. La segregazione dei poteri, infatti, consente di distribuire le facoltà e le responsabilità a seconda delle competenze di ciascun soggetto coinvolto nell'attività aziendale: se le fasi in cui si articola un processo vengono ricondotte a soggetti diversi, allora nessuno di questi può essere dotato di poteri illimitati. Inoltre, suddividendo i poteri all'interno della società viene anche favorita l'attività di controllo sulle fasi più sensibili di ciascun processo.

2.2.3. Il Codice Etico

Il codice etico è un insieme di diritti e doveri, cui devono attenersi tutti i “dipendenti” della società (apicali e sottoposti), nonché i suoi partner commerciali, che mirano a promuovere o vietare determinati comportamenti e che prevede sanzioni disciplinari nell'ipotesi di commissione di infrazioni. Il codice etico ha pertanto un ruolo fondamentale nell'ambito del sistema preventivo delineato d. lgs. 231 del 2001. Il codice Etico adottato dalla Società è allegato al presente Modello ed è pubblicato sul sito internet aziendale.

2.2.4. Gli altri strumenti di Governance

GCISI si è dotata altresì dei seguenti strumenti:

- lo Statuto, che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- la documentazione aziendale (quale, ad esempio, l'organigramma, le comunicazioni di servizio, ecc.) che consente di comprendere la struttura



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

societaria, la ripartizione delle responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate, nonché le prassi in essere;

- il sistema di procedure, volte a regolamentare i processi rilevanti della Società;
- i contratti intercompany, che regolano formalmente le prestazioni di servizi fra le società del Gruppo.

3. I REATI 231 APPLICABILI A GCI SYSTEM INTEGRATOR S.P.A E LE ATTIVITÀ SENSIBILI

3.1. I reati 231 applicabili

In ragione della specifica attività sociale di GCI SI S.p.A, la Società ha ritenuto applicabili le seguenti categorie di reato presupposto 231, ossia le categorie di reato in cui potrebbe astrattamente incorrere la Società:

Categorie di reato presupposto 231	Applicabilità alla Società	Regolamentazione nelle Parti Speciali
Reati contro la Pubblica Amministrazione (Art. 24 e 25)	Sì	Sezione I
Reato di corruzione tra privati (Art. 25-ter)	Sì	Sezione I
Reati societari (diversi dalla corruzione tra privati) (Art. 25-ter).	Sì	Sezione II
Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies)	Sì	Sezione II
Reati di "market abuse" (Art. 25-sexies).	No	/
Reati in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies).	Sì	Sezione III
Reati di falsità (Art. 25-bis).	Sì	Sezione IV
Delitti contro l'industria e il commercio (Art 25-bis.1)	Sì	Sezione V
Reati informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis).	Sì	Sezione VI
Reati contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies).	Sì	Sezione VII
Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies).	Sì	Sezione VIII



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

Categorie di reato presupposto 231	Applicabilità alla Società	Regolamentazione nelle Parti Speciali
Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies).	Sì	Sezione IX
Reati di criminalità organizzata (Art. 24-ter).	Sì	Sezione X
Reati Transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10).	Sì	Sezione X
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies).	Sì	Sezione XI
Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies).	Sì	Sezione XII
Reati ambientali (Art. 25-undecies).	Sì	Sezione XIII
Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies).	Sì	Sezione XIV
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies)	No	/
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1).	No	/
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater).	No	/

Le specifiche attività svolte dalla Società rende sovrabbondante la presenza di presidi verso le categorie di reati indicate come “non applicabili”. In ogni caso, saranno inclusi presidi di massima vavolevoli anche per evitare il verificarsi di simili fattispecie.

3.2. Le attività sensibili svolte da GCISI S.p.A.

L'art. 6 comma 2 lettera a) prevede che il Modello individui i processi e le attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. In ossequio alla previsione normativa, nella tabella che segue sono state individuate le c.d. "attività sensibili" riferibili all'attività svolta da GCISI S.p.A., suddivise per processi.

Nome processo	Attività sensibile 231
Gestione di progettazioni, realizzazioni, installazioni, manutenzioni e altri servizi a Service Provider	Vendita di servizi di progettazione, realizzazione, installazione, manutenzione e altri servizi (ad es. presidio di sistemi informativi onsite; monitoraggio di sistemi informativi SOC/NOC) a Service Provider
	Erogazione di servizi di progettazione, realizzazione, installazione, manutenzione e altri servizi (ad es. presidio di sistemi informativi onsite; monitoraggio di sistemi informativi SOC/NOC) a Service Provider
	Erogazione di servizi di progettazioni, realizzazioni, installazioni, manutenzioni e altri servizi (ad es. presidio di sistemi informativi onsite; monitoraggio di sistemi informativi SOC/NOC) a Service Provider con il supporto di operatori terzi o in subappalto
Gestione di apparecchiature informatiche, hardware ed altri beni a Service Provider	Vendita di apparecchiature informatiche, hardware ed altri beni a Service Provider
	Acquisto "diretto" di apparecchiature informatiche, hardware ed altri beni per Clienti Finali presso fornitori
	Acquisto "indiretto" di apparecchiature informatiche, hardware ed altri beni per Clienti Finali tramite distributori e terzi
	Consegna ed installazione di apparecchiature informatiche, hardware ed altri beni per Service Provider
	Consegna ed installazione di apparecchiature informatiche, hardware ed altri beni per Service Provider con il supporto di operatori terzi o in subappalto



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

Nome processo	Attività sensibile 231
Gestione di progettazioni, realizzazioni, installazioni, manutenzioni e altri servizi a Clienti Finali	Vendita di servizi di progettazione, realizzazione, installazione, manutenzione e altri servizi (ad es. presidio di sistemi informativi onsite; monitoraggio di sistemi informativi SOC/NOC) a Clienti Finali, anche tramite partecipazione a gare competitive
	Erogazione di servizi di progettazione, realizzazione, installazione, manutenzione e altri servizi (ad es. presidio di sistemi informativi onsite; monitoraggio di sistemi informativi SOC/NOC) a Clienti Finali
	Erogazione di servizi di progettazione, realizzazione, installazione, manutenzione e altri servizi (ad es. presidio di sistemi informativi onsite; monitoraggio di sistemi informativi SOC/NOC) a Clienti Finali con il supporto di operatori terzi o in subappalto
Gestione di apparecchiature informatiche, hardware ed altri beni a Clienti Finali	Vendita diretta di apparecchiature informatiche, hardware ed altri beni a clienti finali, anche tramite partecipazione a gare competitive
	Acquisto "diretto" di apparecchiature informatiche, hardware ed altri beni per Clienti Finali presso fornitori
	Acquisto "indiretto" di apparecchiature informatiche, hardware ed altri beni per Clienti Finali tramite distributori e terzi
	Consegna ed installazione di apparecchiature informatiche, hardware ed altri beni a Clienti Finali
	Consegna ed installazione di apparecchiature informatiche, hardware ed altri beni a Clienti Finali con il supporto di operatori terzi o in subappalto
Gestione delle partnership	Accordi, joint venture o partnership con terze parti nell'ambito delle vendite
Gestione agenti	Selezione, gestione e rendicontazione degli agenti, dealer, ecc.
Fatturazione attiva	Emissione fatture attive e Accantonamenti
Credito	Credito



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026


Nome processo	Attività sensibile 231
Acquisti non-core	Selezione e gestione dei fornitori di beni, lavori e servizi
	Selezione e gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali
Fatturazione passiva	Registrazione fatture passive e Accantonamenti
Tesoreria e Finanza	Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita (inclusa la gestione delle carte di credito e di debito)
	Gestione dei finanziamenti
	Gestione della piccola cassa
Gestione rapporti intercompany	Gestione rapporti intercompany
Budgeting e Controllo di gestione	Budgeting e Controllo di gestione
Contabilità Generale - Fiscale - Bilancio di esercizio	Redazione dei bilanci
	Gestione di rapporti con Collegio Sindacale, società di revisione e Soci
	Gestione delle operazioni straordinarie
	Gestione degli aspetti fiscali e contributivi
	Gestione delle erogazioni, dei contributi (anche formativi) e delle sovvenzioni pubbliche
Risorse Umane	Selezione, gestione e valutazione del personale
	Gestione amministrativa del personale e dei relativi adempimenti verso la Pubblica Amministrazione
	Gestione di spese di trasferta e di rappresentanza
	Gestione delle utilità aziendali (cellulari, PC, auto, ecc.)
	Gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali
Legale societario	Gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali
Comunicazione	Ottenimento di autorizzazioni, concessioni, e licenze funzionali allo svolgimento di attività aziendali



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

Nome processo	Attività sensibile 231
	<p>Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni verso la Pubblica Amministrazione/Organi di Vigilanza</p> <p>Gestione delle visite ispettive della Pubblica Amministrazione e di privati</p> <p>Gestione di sponsorizzazioni, liberalità e iniziative umanitarie</p> <p>Gestione delle regalie</p> <p>Comunicazione istituzionale (sito internet, canali social, partecipazione ad eventi, ecc.), anche tramite terzi</p>
Facility Management	Gestione del patrimonio immobiliare
Information Technology	<p>Gestione degli accessi logici ai dati e ai sistemi di terzi (pubblici e privati)</p> <p>Gestione degli accessi logici ai dati e ai sistemi aziendali</p> <p>Gestione di software, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici</p> <p>Gestione della sicurezza fisica della rete aziendale</p>
Salute e Sicurezza sul Lavoro	<p>Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali.</p> <p>Pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro</p> <p>Valutazione dei rischi SSL, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione e gestione delle emergenze e primo soccorso</p> <p>Sorveglianza Sanitaria</p> <p>Attività di formazione, comunicazione e informazione dei lavoratori in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro</p> <p>Rapporti e gestione delle attività con i fornitori/appaltatori/manutentori con riferimento alle</p>

	<p style="text-align: center;">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di GCI System Integrator S.p.A. ex D.Lgs. 231/2001</p> <p style="text-align: center;">Introduzione e Parte Generale Rev. 1 del 22 gennaio 2026</p>
---	---

Nome processo	Attività sensibile 231
	attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro
	Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività
	Controllo e azioni correttive con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro
Ambiente	Gestione della Compliance Ambientale
	Rapporti e gestione delle attività con i fornitori, appaltatori, manutentori in materia ambientale
	Gestione dei rifiuti

All'Allegato 2 è riportata la mappatura dei processi e delle attività sensibili 231 di GCISI S.p.A., a cui si rimanda, nella quale sono indicati in dettaglio le seguenti informazioni:

- processo di riferimento;
- attività sensibili 231;
- funzioni coinvolte;
- processo in service/outsourcing "da" terzi/società del Gruppo;
- processo in service/outsourcing "per" terzi/società del Gruppo;
- applicabilità delle singole categorie di reato 231.

4. I PRESIDI

4.1. L'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del D. Lgs. 231 del 2001 prevede, quale esimente dalle responsabilità della persona giuridica accanto ai MOGC (se efficacemente attuati e idonei), l'istituzione di un organismo di controllo, denominato per l'appunto, Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, **OdV**), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, i cui compiti consistono:

- nell'effettuare verifiche su specifiche attività od operazioni individuate nelle singole aree di rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai responsabili di unità, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del MOGC;
- nel vigilare sull'osservanza delle norme da parte dell'intera organizzazione, e, di conseguenza, sui singoli comportamenti materiali che con la stessa possano porsi in contrasto;
- nel vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati;
- nel vigilare sul sistema di deleghe, al fine di garantire la coerenza fra i poteri conferiti e le attività in concreto espletate;
- nel promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del MOGC;
- nel valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del MOGC e di condotte illecite;
- nel coordinarsi con il CdA per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del MOGC;
- nell'attivare e svolgere inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le Funzioni e gli Uffici interessati, per acquisire ulteriori elementi di indagine, anche in coordinamento con le altre funzioni di controllo.

Durante la propria attività l'Organismo di Vigilanza dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come principale referente oltre che il CdA, il Collegio Sindacale e gli altri soggetti cui sono affidate le funzioni di controllo, un soggetto appositamente individuato in GCISI, anch'esso vincolato ai medesimi obblighi di discrezione e riservatezza.

L'OdV deve essere necessariamente dotato delle seguenti caratteristiche:

- **autonomia ed indipendenza**, requisiti fondamentali perché l'OdV non sia coinvolto in attività gestionali;
- **professionalità**, che garantisce l'adeguatezza delle competenze tecnico-professionali dei suoi membri;
- **continuità d'azione**, per curare l'attuazione del modello e assicurarne il continuo aggiornamento.

Il CdA attribuisce all'OdV tutti i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari per garantire all'Organismo la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello (e di aggiornamento dello stesso) in conformità alle prescrizioni del D. Lgs. 231 del 2001.

a. L'attività di reporting dell'OdV.

L'attività dell'OdV dovrà essere caratterizzata da un'adeguata formalizzazione, con redazione di verbali idonei a documentare ogni riunione dello stesso a cura del segretario dell'OdV, nominato dall'OdV stesso nel corso delle varie sedute.

Ogni traccia degli interventi, così come ogni proposta avanzata al CdA e ogni attività di controllo eseguita dovrà essere adeguatamente documentata mediante la redazione di documenti digitali non modificabili, in modo da fornire un valido strumento in caso di possibili contestazioni, e da costituire riscontro evidente dei provvedimenti concreti adottati dall'organizzazione al fine di scongiurare i rischi di commissione di uno dei reati ai sensi del D. Lgs. 231 del 2001.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del D. Lgs. 231 del 2001, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera e un rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso.

L'OdV si doterà di un proprio regolamento interno, sottoposto al CdA per l'approvazione, nel quale saranno previsti e disciplinati:

- la durata in carica dell'OdV e le regole di eventuale rieleggibilità;
- le ipotesi tassative di revoca;
- le modalità con cui verranno effettuate le comunicazioni al CdA;
- i criteri che determinano la composizione dei suoi membri, i criteri che ne determinano la scelta, con l'indicazione dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza;
- il budget finanziario annuale;
- in relazione alle risorse impiegate, il ricorso a funzioni interne a GCISI, nonché a eventuali consulenti esterni;
- in relazione a potenziali situazioni di conflitto di interessi in cui possa venirsi a trovare un membro dell'OdV, la comunicazione al Presidente del CdA e del Collegio Sindacale di tale situazione, potenziale o attuale, con riferimento all'operazione, o alla categoria di operazioni potenzialmente a rischio;
- l'operatività in relazione agli aspetti organizzativi interni.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione in merito ad eventuali criticità riscontrate.

b. Il piano operativo dell'OdV.

Il piano operativo dell'OdV, allegato alla relazione annuale, definirà:

- le attività ispettive che l'OdV intende effettuare nel corso dell'anno o della frazione di anno;
- le risorse finanziarie impiegate;
- la pianificazione annuale degli interventi di verifica e di controllo e, se necessarie, le attività connesse con l'aggiornamento del modello;
- la dinamica delle segnalazioni e delle informazioni da e verso l'OdV.

Il CdA, in particolare, dovrà mettere a disposizione dell'OdV un'adeguata dotazione di risorse finanziarie, destinate all'OdV stesso, dalla quale attingere per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti.

Un accurato rendiconto delle spese sarà presentato dall'OdV stesso all'atto della relazione finale annuale.

Inoltre, l'OdV collabora con la società **nella programmazione della formazione dei dipendenti** con riferimento agli obblighi sanciti dal D. Lgs. 231 del 2001 (cfr. infra, 4.2).

c. I flussi informativi

I flussi informativi avranno carattere bidirezionale, ossia:

- i soggetti coinvolti nell'espletamento delle funzioni dirigenziali, amministrative e di controllo di GCISI, saranno tenuti a informare costantemente l'OdV;
- l'OdV sarà tenuto a relazionarsi costantemente con gli organi amministrativi e di controllo, anche al fine di stimolarne l'attività e di consentire di adottare gli

eventuali provvedimenti di carattere sanzionatorio ovvero di altro genere che si rendessero necessari.

I flussi informativi hanno per oggetto informazioni e documenti che debbono essere portati a conoscenza dell'OdV. Gli Amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i consulenti, nonché il Collegio Sindacale dovranno garantire la massima collaborazione all'OdV, provvedendo alla trasmissione di qualsiasi informazione utile per l'espletamento delle funzioni che gli sono proprie. Ad esempio, all'OdV dovrà essere comunicato il sistema delle deleghe e delle responsabilità operative (organigramma, funzionigramma e mansionario, ecc), e ogni modifica che dovesse intervenire sullo stesso.

Inoltre, sarà previsto uno specifico reporting funzionale da parte dei responsabili delle Funzioni e degli Uffici, secondo i seguenti principi:

- Redazione di relazioni periodiche, sull'attività svolta, particolarmente focalizzate:
 - Sui controlli effettuati;
 - Sulle modifiche suggerite a seguito di variazione dell'attività o delle procedure operative;
 - Sulle segnalazioni di eventuali nuove attività, da redigersi attraverso gli appositi documenti di sintesi denominati schede di evidenza;
- Tempestiva comunicazione in caso di gravi anomalie nel modello o di violazioni delle prescrizioni dello stesso nell'ambito dell'attività di routine o di una particolare attività.

Affinché i flussi informativi giungano tempestivamente a conoscenza dell'OdV, è prevista **un'apposita casella di posta elettronica dedicata (flussi.odv231.gcisi@gci-si.it)**, accessibile unicamente all'OdV, cui tutte le informazioni potranno essere inoltrate, nel pieno rispetto delle esigenze di segretezza e riservatezza aziendali, oltre che di tutela della privacy del mittente. L'indirizzo di posta elettronica sarà comunicato a tutti i dipendenti (apicali e sottoposti) con le medesime modalità previste per i MOGC.

Per quanto concerne le segnalazioni di condotte che integrano illeciti o violazioni del MOGC, al di fuori del reporting funzionale sopra citato, si rinvia a quanto previsto *infra* 4.3, in relazione all'ulteriore e specifico canale previsto dalla normativa in tema di *Whistleblowing*.

d. Riunioni e verbali

L'OdV stenderà un accurato verbale dell'attività svolta nel corso di ogni riunione. Il verbale, redatto a cura del Segretario dell'OdV, sarà oggetto di approvazione nel corso della seduta successiva, salva l'ipotesi in cui l'OdV sia a composizione monocratica (e sempre che non ne sia nel frattempo mutata la composizione).

Alle riunioni potranno essere chiamati, per le verifiche del caso, Responsabili delle Funzioni o degli Uffici, oltre che eventuali consulenti.

L'esito delle attività di verifica, con l'evidenziazione degli eventuali profili di criticità/non conformità, e i suggerimenti circa le azioni da intraprendere, saranno inclusi nel rapporto consuntivo annuale al CdA.

4.2. Comunicazione del Modello e formazione del personale

La Società provvederà a **comunicare verso l'interno il Modello** (compresi i relativi aggiornamenti ogni qualvolta vengano predisposti) **e il Codice Etico**, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni per la sua diffusione e conoscenza presso tutti i destinatari, siano essi dipendenti, collaboratori, ecc. (apicali e sottoposti).

In particolare, la divulgazione ai dipendenti potrà avvenire con le seguenti modalità:

- pubblicazione del Modello e del Codice Etico sull'intranet aziendale, previo invio tramite posta elettronica dei riferimenti e dei collegamenti ai medesimi, chiedendo conferma di ricezione e correlata dichiarazione di impegno ad osservare le prescrizioni contenute nel MOGC e nel Codice Etico;
- qualora non fosse possibile la messa a disposizione tramite l'intranet aziendale, verrà consegnata una copia del Modello (in formato cartaceo od elettronico) a



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

ciascun dipendente, previo rilascio di apposita ricevuta (con sottoscrizione della correlata dichiarazione di impegno).

Le medesime modalità dovranno essere seguite con riferimento alle risorse non presenti al momento dell'adozione del Modello e del Codice Etico (e relativi aggiornamenti).

Il **Codice Etico** viene in ogni caso pubblicato sul sito internet della società. Riguardo al **Modello** ed ai suoi aggiornamenti, fermi restando gli obblighi di comunicazione a dipendenti e collaboratori, la scelta in ordine alla pubblicazione sul sito internet (anche solo in parte) è rimessa alle valutazioni della Società e alle sue esigenze di riservatezza e segretezza.

Per quanto concerne i **partner commerciali** di GCISI, essi dovranno impegnarsi formalmente a rispettare i principi del Codice Etico e le regole di comportamento definite nel Modello, per quanto applicabili, con conseguente risoluzione del contratto in essere in caso di gravi violazioni dei principi e delle regole in essi stabiliti. E' pertanto necessario prevedere specifiche clausole contrattuali al riguardo, facendo espresso riferimento alla pubblicazione sul sito internet del Modello e del Codice Etico.

È compito di GCISI, tramite la funzione Risorse Umane, con l'ausilio di esperti nelle discipline interessate dal Decreto ed in coordinamento con l'OdV, dare corso a specifici **piani di formazione**, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti. L'erogazione della formazione deve essere differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. La formazione del personale della Società ai fini dell'attuazione del Modello è comunque obbligatoria per tutti i destinatari del medesimo.

GCISI garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione

e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto.

4.3. Whistleblowing

Con l'espressione "*whistleblowing*" si fa riferimento ad un'apposita procedura mediante la quale i destinatari del MOGC e soggetti terzi (il c.d. "*whistleblower*") possono segnalare una o più condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, purché fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, oppure violazioni del MOGC, di cui siano venute a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, in tema di "Attuazione della direttiva (UE) 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 nazionale" ha riformulato integralmente la procedura delle segnalazioni, modificando l'art. 6 del Decreto.

Tale normativa impone l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano di segnalare le violazioni rilevanti, il cui elenco è riportato all'art. 2 lett. a). Destinatari della normativa sono i soggetti del settore pubblico e del settore privato, così come disciplinati dall'art. 3 comma 2.

In adempimento alle prescrizioni normative, la Società ha istituito un sistema di gestione delle segnalazioni idoneo a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale interno di segnalazione è affidata ad un Comitato Segnalazioni, composto dai componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

In particolare, le segnalazioni inerenti a GCISI S.p.A potranno essere inviate, in forma scritta o orale, tramite il canale delle segnalazioni dedicato, accessibile al seguente link: <https://segnalazioni.wcs-servizi.it/gci-si/>

Tale piattaforma garantisce, tramite crittografia, la riservatezza dell'identità del soggetto segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Attraverso tale canale è possibile presentare anche denunce anonime.

Per ulteriori dettagli sulla gestione delle segnalazioni, si rimanda al **Protocollo per la gestione delle segnalazioni di illeciti**, che è pubblicato sul sito internet aziendale.

La Società non tollera alcuna ritorsione nei confronti dei segnalanti e offre loro tutela contro conseguenze pregiudizievoli legate alla segnalazione effettuata.

4.4. Misure disciplinari

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e), e dell'art. 7, comma 4, lett. b), del D. Lgs. 231/2001, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso contenute.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti, agli amministratori, ai collaboratori esterni, fornitori esterni e partner, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza di un comportamento posto in essere od omesso.

4.4.1. Presupposti

Costituisce violazione del MOGC qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o ai principi del Codice Etico, che ne costituisce parte



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di GCI System Integrator S.p.A.
ex D.Lgs. 231/2001

Introduzione e Parte Generale
Rev. 1 del 22 gennaio 2026

integrante, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, comprese le prescrizioni dettate in materia di *whistleblowing*, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto.

4.4.2. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello e dal Codice Etico da parte degli Amministratori di GCISI, l'OdV informerà il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci, che provvederanno ad assumere le opportune iniziative (fra tutte le azioni sociali o la revoca dell'incarico) previste dalla normativa vigente.

4.4.3. Misure nei confronti dei Dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti **illeciti disciplinari**. La commissione di illeciti disciplinari comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari da parte del datore di lavoro.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore, dispone che nello svolgimento del proprio lavoro il prestatore di lavoro osservi le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Commercio.

Il sistema disciplinare in ogni caso rispetta i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla L. 300/1970 (cd. **Statuto dei Lavoratori**), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve:

- essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- prevedere sanzioni conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore. In ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base:
 - all'intenzionalità del comportamento;
 - al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata;
 - al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari;
 - alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile;
 - alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- tener conto del fatto che la multa non può essere di importo superiore a quattro ore della retribuzione di base;
- assicurare il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (artt. 7 L. 300/1970, e 2106 c.c.). La contestazione dovrà essere tempestiva e il lavoratore potrà far pervenire, entro cinque giorni lavorativi da questa, all'Organismo di Vigilanza osservazioni scritte (oltre che ovviamente al datore di lavoro cui spetta in via esclusiva il potere sanzionatorio). In ogni caso i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione irrogata dal datore di lavoro deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del MOGC. In particolare, le sanzioni disciplinari sono:

- **il rimprovero verbale o scritto.** Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio: l'inosservanza delle procedure prescritte; l'omissione ingiustificata dei controlli laddove prescritti; la mancata trasmissione

di informazioni rilevanti all'OdV; più in generale, l'adozione di un qualsiasi comportamento non conforme a quanto prescritto dal modello;

- **la multa.** Vi incorre il lavoratore recidivo in relazione a qualsiasi violazione che comporti il rimprovero verbale o scritto, da considerarsi tale qualora la prima violazione gli sia stata contestata nei precedenti due anni;
- **la sospensione dal servizio e dalla retribuzione.** Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal modello o adottando, in ogni caso, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello, compia atti contrari all'interesse della Società, arrecando danno alla stessa o esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei propri beni (violazioni gravi).
- **la risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo.** Vi incorre il lavoratore che adotti comportamenti contrari all'interesse della Società, arrecando danno alla stessa o esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei propri beni, che siano fortemente difformi da quanto stabilito nei protocolli del modello e pertanto siano da qualificarsi come particolarmente gravi; oppure il lavoratore recidivo (nei termini sopra descritti) in relazione alle violazioni gravi;
- **la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.** Vi incorre il lavoratore che palesemente ponga in essere azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. Lgs. 231/2001.

Naturalmente, saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare, e in particolare saranno rispettati:

- l'obbligo, in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare, della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo, con la sola eccezione dell'ammonizione verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi,

dalla contestazione dell'addebito, i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei contratti di lavoro.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano validi i poteri conferiti ai soggetti apicali di GCISI, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

In ogni caso, il giudizio su ogni comportamento deterioro è demandato al Consiglio di Amministrazione.

4.4.4. Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati a GCISI da un rapporto contrattuale diverso da quello di lavoro dipendente, che violi le previsioni del MOGC e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico, o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

5. ELABORAZIONE

5.1 Elaborazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Di seguito sono indicate le fasi di elaborazione e di aggiornamento del MOGC di GCISI, predisposto avendo cura di considerare gli ambiti dell'attività ove possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (di seguito, i Reati):

- **Inventariazione degli ambiti aziendali.** La “fotografia” degli ambiti aziendali di attività (per attività, per funzioni, per processi) comporta il compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate da possibili casistiche di reato. Nell'ambito di GCISI, la mappatura degli ambiti aziendali è stata svolta per processo, verificando i comportamenti che potrebbero integrare eventuali fattispecie penali.
- **Analisi dei rischi potenziali.** L'analisi dei rischi potenziali concerne le possibili modalità attuative dei Reati nelle diverse aree aziendali, e deve tenere conto sia della storia dell'ente, sia di possibili comparables, affini per settore e attività. Con riferimento ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, si dovrà fare riferimento alla valutazione dei rischi operata nel documento redatto secondo i criteri stabiliti dall'art. 28 ss. del D. Lgs. 81 del 2008.
- **Valutazione/predisposizione/adequamento del sistema di prevenzione.** Le precedenti attività si completano con una valutazione del sistema di prevenzione dei rischi già in essere presso GCISI, individuando le misure necessarie affinché esso si tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un livello accettabile. Le componenti di un sistema di controllo idoneo ed efficace sono molteplici. Esse devono integrarsi in un sistema organico, nel quale non devono necessariamente essere tutte presenti, e dove la possibile debolezza di una componente può essere controbilanciata dal rafforzamento di una o più altre componenti in chiave compensativa, specie per le piccole imprese, per le quali

potranno essere utilizzate solo alcune componenti di controllo, mentre altre potranno essere estremamente semplificate, oppure escluse in quanto già presenti nel modello aziendale.

- Ad ogni modo, il sistema dei controlli preventivi dovrà essere tale che lo stesso:
 - nel caso di reati dolosi, non possa essere aggirato se non con intenzionalità;
 - nel caso di reati colposi, incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risulti comunque violato nonostante la puntuale vigilanza dell'OdV.

5.2. Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Tenuto conto delle dimensioni e dell'organizzazione di GCISI e dei possibili reati che possono essere commessi nello svolgimento delle attività della società, il Modello si articola nelle seguenti componenti:

Sistemi di controllo preventivo dei reati dolosi:

- **Codice etico**;
- **Sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro**, soprattutto per ciò che concerne l'attribuzione delle responsabilità, con particolare attenzione agli incentivi ai dipendenti, indispensabili per la costituzione di target di performance efficaci e calibrati sulle possibilità dei dipendenti stessi;
- **Procedure manuali ed informatiche**, per regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo, con particolare attenzione all'efficacia preventiva rivestita dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio;
- **Poteri autorizzativi e di firma**, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, e prevedendo soglie di approvazione delle spese;
- **Sistema di controllo di gestione** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. È necessaria la definizione di opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato e di processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali;

- **Comunicazione al personale e sua formazione**, che costituiscono requisiti essenziali del Modello ai fini del suo funzionamento. In particolare, la comunicazione deve essere capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta.

Sistemi di controllo preventivo dei reati di omicidio doloso e lesioni personali colpose commesse in violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

Per ciò che concerne le fattispecie colpose, oltre alle considerazioni già svolte con riferimento alle fattispecie dolose, si precisa che:

- **Il Codice Etico** è espressione della politica aziendale per la salute e la sicurezza sul lavoro e indica le convinzioni, la visione e i valori essenziali dell'azienda in tale ambito;
- **La struttura organizzativa** deve indicare i compiti e le responsabilità in materia di salute e di sicurezza sul lavoro definendoli in modo chiaro ed adeguatamente formalizzato in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della società, a partire dall'organismo di vertice fino all'ultimo dipendente, con particolare attenzione alle figure dell'RSPP - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli ASPP - Addetti al servizio di prevenzione e protezione e RLS – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- **La formazione** è cruciale per sviluppare la consapevolezza della necessità che le proprie azioni siano conformi al modello organizzativo e delle conseguenze dei comportamenti che da esso si discostino;
- **La comunicazione e il coinvolgimento** sono anch'essi fondamentali, nella prospettiva della consapevolezza e dell'impegno necessari a tutti i livelli;
- **Gestione operativa.** Dall'analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazioni e dai risultati della valutazione dei rischi deriva la definizione delle modalità per lo svolgimento in sicurezza delle attività che impattano in modo significativo sulla salute e sicurezza sul lavoro. In tale contesto, particolare attenzione deve essere prestata nei seguenti ambiti:

- assunzione e qualificazione del personale;
 - organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
 - acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori e appaltatori;
 - manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;
 - gestione delle emergenze.
- **Il sistema di monitoraggio della sicurezza** consiste in una fase di verifica dell'idoneità ed efficacia delle misure di prevenzione adottate. Esse dovranno essere oggetto di un monitoraggio pianificato che si svilupperà attraverso:
 - la programmazione temporale delle verifiche;
 - l'attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive;
 - la descrizione delle metodologie da seguire;
 - le modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

5.3. Principi

Il sistema dei controlli dovrà, in ogni caso, essere informato ai seguenti principi:

- **Ogni operazione, transazione ed azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua.** Per ogni operazione deve cioè essere presente un adeguato supporto documentale sulla base del quale si possa, in ogni momento, procedere all'effettuazione di controlli che attestino le motivazioni dell'operazione stessa e individuino chi abbia autorizzato, effettuato, registrato, e verificato l'operazione stessa, in conformità alla normativa in tema di *privacy*.
- **Nessuno può gestire in autonomia un intero processo.** Il sistema dovrà garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve avvenire sotto la responsabilità di una persona che sia diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.
- **Attribuzione delle responsabilità:** tale principio di riferimento della gestione aziendale è realizzato, ad esempio, tramite la definizione del sistema dei poteri

e deleghe, dell'organigramma, di comunicazioni di servizio, ecc.; è indispensabile che:

- a nessuno siano attribuiti poteri illimitati;
 - i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
- **Procedure o prassi di riferimento:** devono essere seguite all'interno della Società le disposizioni aziendali che indicano le prassi in essere e forniscono i principi di comportamento e le modalità operative da seguire per lo svolgimento dei processi aziendali e delle relative attività sensibili 231;
 - **Supervisione gerarchica:** tale fondamentale principio prevede la pianificazione, il coordinamento ed il controllo del responsabile gerarchico sulle operazioni svolte dai propri sottoposti.
 - **Documentazione dei controlli:** il sistema di controllo deve documentare (mediante la redazione di report e/o verbali, anche standard, o l'evidenza documentale) l'effettuazione dei controlli sia del responsabile gerarchico che di funzioni terze.
 - **Reporting:** deve essere prevista la periodica predisposizione di resoconti descrittivi dell'andamento dei processi aziendali e delle relative attività sensibili 231 al management ed al Vertice aziendale.