



## AECOM URS ITALIA S.P.A.

# *MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001*

<b>Documento:</b>	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>			
<b>File:</b>	<i>Parte Generale Modello 231_ AECOM URS Italia S.p.A.</i>			
<b>Versione:</b>	<b>1</b>	Adozione del documento	<b>Verifica dell'OdV del:</b>	-
			<b>Approvazione CdA del:</b>	20/09/2021

## INDICE

<b>1.</b>	<b>PREMESSE</b> .....	<b>5</b>
1.1.	DEFINIZIONI.....	5
1.2.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001 .....	9
1.3.	LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	14
1.4.	AECOM URS ITALIA S.P.A. ....	15
1.5.	LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ.....	16
1.5.1.	<i>Assemblea dei soci</i> .....	17
1.5.2.	<i>Consiglio di Amministrazione</i> .....	18
1.5.3.	<i>Presidente del Consiglio di Amministrazione</i> .....	20
1.5.4.	<i>Amministratori Delegati</i> .....	21
1.5.5.	<i>Collegio Sindacale</i> .....	21
1.5.6.	<i>Revisione legale dei conti</i> .....	21
1.5.7.	<i>Organismo di Vigilanza</i> .....	22
<b>2.</b>	<b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>23</b>
2.1.	CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO .....	23
2.2.	ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO.....	27
2.3.	ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA ADOZIONE DEL MODELLO.....	28
2.4.	STRUTTURA DEL MODELLO DI AECOM URS ITALIA S.P.A. ....	29
2.5.	RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO .....	29
2.6.	I DESTINATARI DEL MODELLO .....	31
<b>3.</b>	<b>ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI</b> .....	<b>32</b>
3.1.	ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO E ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELL'EFFICACIA PREVENTIVA DEL MODELLO ESISTENTE .....	34
3.2.	MAPPA DELLE AREE E MAPPA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI "A RISCHIO REATO" (ART. 6, COMMA 2, LETT. A DEL DECRETO) .....	37
3.3.	REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER AECOM URS ITALIA S.P.A.....	38
3.4.	PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	59
3.5.	REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI.....	61
<b>4.</b>	<b>PROTOCOLLI PREVENTIVI DI CARATTERE GENERALE</b> .....	<b>63</b>
4.1.	INTRODUZIONE.....	63
4.2.	I CODICI COMPORTAMENTALI.....	63
4.3.	SISTEMA ORGANIZZATIVO .....	65
4.4.	SISTEMA DI DELEGHE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI .....	65
4.5.	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE .....	68
4.6.	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E DEGLI ASPETTI FISCALI.....	69
4.7.	IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO .....	70
4.8.	INFRASTRUTTURA INFORMATICA .....	71
<b>5.</b>	<b>FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI</b> .....	<b>72</b>

<b>6.</b>	<b>GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI E INFORMAZIONE .....</b>	<b>75</b>
<b>7.</b>	<b>LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>76</b>
7.1.	SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	77
7.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	81
7.3.	MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI / DELL'AMMINISTRATORE E SINDACI .....	82
7.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI / DELL'ESPONENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	82
7.5.	MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI.....	83
7.6.	GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING).....	84
<b>8.</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>85</b>
8.1.	L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	85
8.2.	ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	86
8.3.	DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI / DELL'ESPONENTE DELL'OdV .....	87
8.4.	REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO .....	90
8.5.	LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	91
8.6.	IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI .....	91
8.7.	I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	93
8.8.	LE SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (WHISTLEBLOWING).....	94
8.9.	MODALITÀ DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI .....	95
8.10.	OBBLIGHI E REQUISITI SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING) .....	96
8.10.1.	<i>Disciplina del segreto</i> .....	96
8.11.	LIBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	97
8.12.	REGISTRAZIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	98

## **Allegati:**

---

- All.1 - Reati presupposto;
- All.2 - Codici Comportamentali;
- All.3 - Sistema Disciplinare;
- All.4 - Esiti di Risk Assessment;
- All.5 - Whistleblowing.

## 1. PREMESSE

### 1.1. Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, applicabile ai dipendenti della Società.
- **“Codice Etico 231”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Codici Comportamentali”**: l’insieme dei Codici Comportamentali (incluso il Codice Etico 231) adottati dalla Società contenenti le regole di comportamento a cui i dipendenti, i collaboratori ed i terzi che intrattengono rapporti con le diverse entità del Gruppo AECOM devono attenersi.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: Organi societari (*Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale*), Dipendenti, Fornitori e tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, dei Codici Comportamentali e dei Protocolli preventivi.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”** o **“Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”* ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli eventuali institori e procuratori della Società.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Pubblica Amministrazione”** o **“P.A.”**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
  - lo Stato (o Amministrazione Statale);
  - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici,

all'ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l'Amministrazione dell'Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade S.p.A., AEM Milano, ecc.

- Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art. 357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
  - **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
  - **“Reati”** o il **“Reato”**: l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).
  - **“Segnalante”**: chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da*

*persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”, nonché a “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti” precedentemente menzionati;*

- **“Segnalato”**: il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;
- **“Segnalazione”**: comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni *“circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”*;
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- **“Società” o “AECOM Italia”**: AECOM URS Italia S.p.A..



## ***1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001***

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea<sup>1</sup>, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Tale regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

Il Decreto prevede attualmente la punibilità per le seguenti categorie di reato<sup>2</sup>:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art.

---

<sup>1</sup> Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

<sup>2</sup> Per l'analisi approfondita delle singole fattispecie di reato richiamate dal Decreto si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti le fattispecie di reato e all'Allegato 2 ove - nelle linee guida delle associazioni di categoria - è riportata l'analisi delle condotte utilizzate anche nelle attività di risk assessment.

- 24<sup>3</sup>);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
  - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
  - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25<sup>4</sup>);
  - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
  - Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*1);
  - Reati societari (art. 25-*ter*);
  - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
  - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);
  - Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
  - Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
  - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
  - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
  - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
  - Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
  - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
  - Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
  - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
  - Reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies*);

---

<sup>3</sup> Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

<sup>4</sup> Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)<sup>5</sup>.

La responsabilità dell'ente può altresì configurarsi anche in relazione ai reati transnazionali di cui all'art. 10 della Legge n. 146/2006 (reati associativi, intralcio alla giustizia, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina).

Inoltre, l'ente può essere ritenuto responsabile in relazione ad alcuni illeciti amministrativi, quali quelli previsti dall'art. 187-*quinquies* del Testo Unico della Finanza (D. Lgs. n. 58/1998), sostanzialmente coincidenti con le fattispecie penali di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

Il sistema sanzionatorio introdotto dal D. Lgs. n. 231/2001, a fronte del compimento dei reati elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate anche in via cautelare, sono le seguenti:

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

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *"l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"*; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di

---

<sup>5</sup> Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato<sup>6</sup>. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di potere di controllo<sup>7</sup>.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

---

<sup>6</sup> A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

<sup>7</sup> G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "*organismo di controllo interno all'ente*" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Istituire sistemi di segnalazione (whistleblowing) conformi alla normativa vigente;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato

solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi<sup>8</sup>.

### ***1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria***

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia<sup>9</sup>.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria (ed aggiornate a luglio 2014). Tali Linee guida sono allegate al presente documento quale **Allegato 2**.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

---

<sup>8</sup> Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

<sup>9</sup> Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

#### **1.4. AECOM URS Italia S.p.A.**

AECOM URS Italia S.p.A è la filiale italiana di AECOM, società leader a livello mondiale nel campo dell'ingegneria e della consulenza ambientale. I servizi forniti da AECOM coprono tutto il ciclo di vita di un'infrastruttura o di un impianto industriale: dalla fase di pianificazione e progettazione, alla realizzazione e al supporto alla gestione operativa, fin alle fasi di dismissione e di bonifica e riconversione delle aree.

AECOM URS Italia S.p.A., con sede a Milano, è stata originariamente costituita nel 1991 come Dames & Moore, in seguito acquisita dal gruppo URS nel 1999 e successivamente incorporata, per fusione, dal Gruppo AECOM nel 2014.

AECOM URS Italia S.p.A. è in grado di offrire tutti i servizi Corporate, con particolare riguardo, al caso di specie, a: servizi di Geologia e Idrogeologia, redazione ed esecuzione di indagini di caratterizzazione e monitoraggio ambientale, bonifica di siti contaminati con molteplici tecnologie di intervento.

La società è attiva nei servizi di management ambientale (due diligence, studi d'impatto, permessistica e sistemi di gestione), nei servizi di consulenza per la sostenibilità d'impresa sui temi dell'efficienza energetica e del cambiamento climatico e nei servizi di ingegneria e pianificazione del territorio.

I principali settori di mercato in cui AECOM URS Italia opera sono quello petrolifero, chimico - farmaceutico, manifatturiero, energia e *utilities*, immobiliare, finanziario e legale, trasporti, difesa.

Sotto il profilo organizzativo, AECOM URS Italia opera nell'ambito *Design and Consulting Services* (divisione *Environment*) e *Construction Services*. All'interno di queste strutture sono collocate diverse unità tecniche specializzate, guidate da figure *senior* di riferimento, che raggruppano a loro volta capacità professionali ed esperienze tra di loro omogenee.

I progetti, in funzione dell'ambito di riferimento e della loro ampiezza e complessità, possono essere gestiti all'interno di una singola linea di servizio o beneficiare del contributo di professionisti che appartengono anche ad altre linee.

Nello specifico i servizi che AECOM URS Italia S.p.A. offre ai propri clienti, sia pubblici che privati, sono:

- Caratterizzazione e bonifica di siti contaminati;
- Dismissione e riqualificazione di siti industriali;
- Dimensionamento, progettazione e studio dello stato di consistenza di impianti di trattamento acque;
- Sfruttamento sostenibile e salvaguardia del territorio;
- Servizi offerti nel campo della geotecnica e geofisica quali la progettazione di opere di fondazione e di sostegno, progettazione e realizzazione di indagini geotecniche e geofisiche *on-shore* e *off-shore*, la caratterizzazione sismica dei terreni, gli studi e i rilievi geologici e tecnici;
- Realizzazione di *Due diligence* in ambito M&A e Asset Management;
- Servizi di consulenza per *Permitting* e valutazioni di impatto ambientale;
- Consulenza tecnica di parte nell'ambito di procedimenti amministrativi, civili e penali a supporto dello staff legale dei clienti o di studi legali esterni incaricati;
- Servizi di *Ecosystem Management* per la gestione dei sedimenti contaminati;
- Servizi di consulenza in ambito di sostenibilità d'impresa (efficienza energetica e sviluppo di fonti rinnovabili) e Sistemi di gestione HSE (sistemi di gestione OHSAS 18001, ISO 14001 e EMAS)
- Servizi ingegneristici per la progettazione e realizzazione di opere nel campo dei trasporti, idraulica, civile, strutturale e ambientale e servizi di Direzione Lavori e Coordinamento di Sicurezza (ex D.Lgs. 81/08) nella fase esecutiva dei progetti;
- Servizi di modellistica idrogeologica ed idraulica.

### **1.5. La Governance della Società**

Il modello di Governance della Società si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.



La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto “*tradizionale*”.

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Sociali:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie);
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa);
- il Collegio Sindacale (con funzioni di controllo sull'amministrazione della Società).

La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione.

La funzione di gestione consiste nella conduzione dell'operatività aziendale volta a realizzare dette strategie.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, attenendo unitariamente all'amministrazione dell'impresa, sono incardinate nel Consiglio di Amministrazione e nei suoi organi delegati.

La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.

Tale funzione è esercitata dal Collegio Sindacale, dalla Società di Revisione e dall'Organismo di Vigilanza.

### **1.5.1. Assemblea dei soci**

In posizione apicale si colloca l'Assemblea dei soci, momento decisivo nel quale si

manifesta la capacità volitiva dell'azionista e nel quale la dialettica proprietaria determina le scelte decisive per la realizzazione degli interessi aziendali.

L'Assemblea ordinaria, oltre al compito e potere di determinare l'indirizzo generale dell'attività della Società per il conseguimento delle finalità da essa perseguite, delibera nelle materie previste dalla legge e dallo Statuto della Società.

L'Assemblea in sede straordinaria delibera sulle modificazioni dello Statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori, sull'emissione di obbligazioni convertibili e sull'emissione di strumenti finanziari partecipativi anche se non assegnati ai dipendenti della Società o di società controllate e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza<sup>10</sup> e dallo Statuto della Società.

Per le regole di convocazione e di voto inerenti l'Assemblea ordinaria e straordinaria, si applicano le disposizioni di legge e quanto formalizzato all'interno dello Statuto della Società.

### **1.5.2. Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione, composto da 3 membri, è l'organo con funzione di supervisione strategica, nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della Società)<sup>11</sup>.

Al Consiglio di Amministrazione è affidata la gestione dell'impresa e agli Amministratori spetta il compimento di tutte le operazioni necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale<sup>12</sup>.

In tale ottica, gli Amministratori deliberano, in via non esclusiva, su:

- le deliberazioni concernenti la fusione nei casi previsti dagli articoli 2505 e 2505-bis del codice civile;
- l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie;

---

<sup>10</sup> Articolo 2365, comma 1, codice civile "Assemblea straordinaria".

<sup>11</sup> Articolo 2381 del codice civile.

<sup>12</sup> Articolo 2380 *bis* del codice civile.

- l'indicazione di quali degli Amministratori hanno la rappresentanza della Società;
- la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio;
- gli adeguamenti dello Statuto prescritti da disposizioni normative;
- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

L'attribuzione al Consiglio di Amministrazione di delibere che spettano all'assemblea, non fa venire meno la competenza principale della stessa che mantiene il potere di deliberare in materia.

Gli Amministratori durano in carica per il periodo stabilito all'atto di nomina, comunque non superiore a 3 (tre) esercizi, e scadono alla data dell'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. Gli amministratori sono rieleggibili e possono anche non essere soci.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, gli altri provvedono a sostituirli con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'assemblea. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla prossima assemblea.

Se viene meno la maggioranza degli amministratori nominati dall'assemblea, quelli rimasti in carica devono convocare l'assemblea perché provveda alla sostituzione dei mancanti.

In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi motivo, della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio medesimo rimarrà in carica per il compimento di atti di ordinaria amministrazione, e dovrà prontamente convocare l'Assemblea affinché questa deliberi in ordine alla nomina di un nuovo Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi provveda l'Assemblea, elegge tra i suoi membri un Presidente.

Il Consiglio può nominare tra i suoi membri uno o più amministratori delegati o un

comitato esecutivo o conferire speciali incarichi a singoli amministratori, anche con facoltà di delega, fissandone le attribuzioni nonché le eventuali limitazioni e modalità di esercizio della delega.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un direttore generale, anche estraneo al Consiglio, determinandone le funzioni e le attribuzioni all'atto di nomina e institori e procuratori per determinati atti o categorie di atti.

Per le regole di convocazione e di voto inerenti il Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni di legge e quanto formalizzato all'interno dello Statuto della Società.

### **1.5.3. Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge un'importante funzione finalizzata a favorire la dialettica interna al Consiglio e tra organi societari e ad assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti di organizzazione dei lavori del Consiglio stesso e di circolazione delle informazioni, che gli vengono attribuiti dallo statuto e dal codice civile.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è altresì l'interlocutore degli organi interni di controllo ed ha la rappresentanza della Società di fronte ai terzi.

Il Presidente è responsabile della salvaguardia del patrimonio e del nome aziendale definendo le strategie aziendali, dimensionando la struttura aziendale e creando la disponibilità per l'acquisizione delle risorse, rilasciando le deleghe alle funzioni aziendali, firmando contratti e proponendo azioni correttive e controllandone l'attuazione.

Per il dettaglio dei poteri attribuiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nominato altresì Amministratore delegato della Società, si rimanda a quanto espresso in Visura camerale.

#### **1.5.4. Amministratori Delegati**

La Società ha nominato 3 Amministratori Delegati ai quali sono attribuite tutte le facoltà di ordinaria e straordinaria amministrazione, senza eccezione come previste dallo statuto sociale per il Consiglio di Amministrazione, con la sola eccezione delle facoltà espressamente riservate dallo statuto o dalla legge al Consiglio stesso o all'assemblea degli azionisti.

Per il dettaglio dei poteri attribuiti agli Amministratori Delegati si rimanda alla Visura camerale della Società.

#### **1.5.5. Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. I sindaci possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo.

Il Collegio Sindacale ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Considerata la pluralità di funzioni e strutture aziendali aventi compiti e responsabilità di controllo, tale organo è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

#### **1.5.6. Revisione legale dei conti**

La revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro istituito presso il Ministero dell'Economia e Finanze. L'incarico di revisione legale è conferito dall'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 2364 comma 1 n°2 del codice civile.

L'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

In aderenza all'art. 14 del D. Lgs. 39/2010, la società incaricata della revisione legale dei conti:

- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto;
- verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

La relazione è datata e sottoscritta dal responsabile della revisione.

Il soggetto incaricato della revisione legale ha diritto ad ottenere dagli amministratori documenti e notizie utili all'attività di revisione legale e può procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione.

I documenti e le carte di lavoro relativi agli incarichi di revisione legale svolti sono conservati per 10 anni dalla data della relazione di revisione.

### **1.5.7. Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo interno all'ente previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del regolamento vigente.

Sebbene la novella apportata all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dalla cosiddetta Legge di stabilità per il 2012 abbia introdotto la possibilità di attribuire la funzione di vigilanza, di cui al medesimo articolo 6 del Decreto, al Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di adottare tale impostazione organizzativa e i relativi investimenti, in quanto è possibile garantire una maggior specializzazione dei controlli e delle competenze e, in ultima analisi, una maggior efficacia ed efficienza del processo di prevenzione del rischio di reato.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda all'ultimo capitolo del presente documento e al regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

## **2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### ***2.1. Caratteristiche salienti del Modello***

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative

comminabili nei loro stessi confronti;

- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma/funzionigramma aziendale.

La conoscenza e la diffusione dell'organigramma/funzionigramma aziendale, e degli altri documenti organizzativi sono garantite dalla distribuzione del materiale organizzativo tramite l'intranet aziendale.

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governance, la Società si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri degli Organi Societari ed al sistema di deleghe e procure in essere.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello



formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'inserimento di diversi livelli di controllo.

Per quanto concerne gli aspetti di controllo la Società, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico 231 e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Il sistema di controllo interno della Società si basa sui seguenti elementi qualificanti:

- ✓ Sistema di deleghe e sub-deleghe con differenziazioni di ruoli e responsabilità (enterprise approval matrix e EMEA approval matrix)
- ✓ Assetto societario e composizione dei Consigli di Amministrazione
- ✓ Policy, procedure e istruzioni operative *Corporate*
- ✓ Policy, procedure e istruzioni operative *locali*
- ✓ Audit effettuati dalla corporate
- ✓ Audit dei certificatori ISO e OHSAS
- ✓ Audit fiscali e contabili da parte di consulenti esterni
- ✓ Verifiche del Collegio Sindacale
- ✓ sistema di comunicazione interna e formazione del personale
- ✓ sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni
- ✓ sistema di controllo di gestione e reporting.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, la Direzione aziendale e tutto il personale ai diversi livelli. La responsabilità circa il corretto funzionamento del sistema di controllo interno, infatti, è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale.

La struttura dei controlli definita dalla Società prevede differenti livelli:

- controlli di base, svolti dai singoli sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- monitoraggio dall'alto, svolta dai responsabili di ciascun processo e volta a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base di controlli di natura gerarchica;
- revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle eventuali violazioni delle procedure e dei regolamenti ed alla valutazione dell'adeguatezza del complessivo sistema dei controlli interni.
- revisione esterna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle eventuali violazioni delle procedure da parte di enti esterni.

Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentiranno:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la

consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

## ***2.2. Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello***

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione dedica la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- le regole di *Corporate Governance*;
- il Sistema di Gestione della Qualità certificato UNI EN ISO 9001 (dal 2005);
- il Sistema di Gestione dell'Ambiente certificato UNI EN ISO 14001 (dal 2010);
- il Sistema di Gestione dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro certificato OHSAS 18001 (dal 2012);
- Certificazione SOA categoria OG12 classifica III (certificazione necessaria alla comprova della capacità dell'impresa a concorrere ed eseguire opere pubbliche con importo maggiore a 150.000,00 euro)
- iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali per le seguenti categorie: categoria 9, classe A "bonifica siti" e categoria, classe D "commercio/ o intermediazione di rifiuti pericolosi e non";
- il sistema dei poteri e delle deleghe e sub deleghe con differenziazioni di ruoli e responsabilità (ARM e matrice delle firme)

- il Codice Etico 231, il Code of Conduct e il Supplier Code of Conduct;
- Anticorruption Policy;
- i regolamenti e le policy aziendali interne e quelle ereditate dalla *Corporate*.

La ricerca di un servizio di Qualità, erogato nel rispetto dell'Ambiente, è tra i principali obiettivi della Società

Nel capitolo 4 sono presentati i protocolli di carattere generale adottati dalla Società, ovvero, gli assetti organizzativi, i sistemi gestionali e di controllo interno finalizzati alla prevenzione dei rischi di reato a cui è esposta la Società.

### ***2.3. Attività finalizzate alla adozione del Modello***

Per quanto concerne la valutazione del Modello, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di istituire un processo di *risk assessment* e *risk management*, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
  - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
  - definizione delle Attività a rischio di reato;
  - definizione di un piano di implementazione dei Protocolli;
  - definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
  - definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (consulenti, fornitori e *outsourcer*);
  - definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;

- identificazione dell'Organismo di Vigilanza in un organo costituito *ad hoc* dalla Società ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

#### **2.4. Struttura del Modello di AECOM URS Italia S.p.A.**

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo dà attuazione all'art. 6, 3° comma, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Modello si compone di:

- Una **Parte Generale**, il presente documento, volta a fornire le peculiarità del Modello adottato in AECOM Italia e a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, il sistema informativo-formativo, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, nonché i presidi di carattere generale adottati dalla Società;
- **9 Parti Speciali**, specifiche per categorie di reati, dove ognuna individua in seno a AECOM Italia i processi a rischio di compimento di reati nonché i principi, le regole di comportamento e i protocolli di controllo idonei a prevenire, nell'ambito di ciascun processo sensibile, i rischi di commissione di quelle fattispecie di reato indicate dal Decreto e considerate potenzialmente rilevanti per la Società.

#### **2.5. Responsabilità per l'approvazione, il recepimento, l'integrazione e l'implementazione del Modello**

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di Vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi e le disposizioni enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, i quali ultimi costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Società.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Le modifiche di singoli Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.), così come l'inserimento di nuovi, con il conseguente aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio (confronta § 3.3), possono essere approvate dal Presidente/dall'Amministratore Delegato e/o dai soggetti e dalle funzioni a ciò delegati, in base al sistema di poteri vigente per tempo. Ci si riferisce, in particolare, a quegli interventi necessari al recepimento di aggiornamenti normativi od organizzativi.

In ogni caso i documenti aggiornati dovranno essere successivamente presentati al primo Consiglio di Amministrazione utile, o eventualmente chiamato a tal fine, per opportuna valutazione da parte dei Consiglieri. Il Consiglio di Amministrazione sarà libero di prendere atto delle modifiche, ratificandole, o potrà in alternativa approvarle con modifiche ovvero revocare i provvedimenti.

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

---

12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in il Fisco n. 38/2003, p. 15518); AIGI (AUTORI VARI), *I modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001*, Giuffrè, 2005, p. 276.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

## ***2.6. I Destinatari del Modello***

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nelle procedure per la sua attuazione.

Il presente Modello si applica a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma; ai dipendenti della Società – ivi compresi coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.) – anche qualora siano distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività.

Il Modello si applica anche a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, promoter, agenti, consulenti) o a coloro che agiscono a vantaggio (o anche nell'interesse) della Società in virtù di rapporti giuridici contrattuali o di altri accordi (quali, ad esempio, partner in joint venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business, contratti di esternalizzazione).

Al momento della stipula di contratti o di accordi con i soggetti esterni individuati ai sensi del punto precedente o attraverso le modalità che saranno ritenute più opportune se il rapporto è già in essere, la Società dota i suoi interlocutori commerciali del presente Modello. In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Modello, nonché di segnalare direttamente

all'Organismo di Vigilanza della Società eventuali violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione di cui sono a conoscenza.

In generale, tutti i destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni contenute nel Modello e nelle procedure per la sua attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

### **3. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI**

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e del Consiglio di Amministrazione (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- L'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);



- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata da una funzione di tre variabili:

$$\text{Rischio di Reato} = F(\text{Probabilità della Minaccia; Vulnerabilità; Impatto})$$

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.
- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001):

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

finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

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

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati negli **Allegati 3 e 4** alla **Parte Generale** del Modello, denominati "Mappa delle aree a rischio di reato" e "Esito Risk Assessment e Piano di gestione del rischio".

Più precisamente, negli **Allegati 3 e 4** sono riportati i seguenti documenti:

- la mappa delle Aree a rischio di Reato, che evidenzia le Aree Funzionali (Organi e Funzioni Aziendali) potenzialmente esposte al rischio dei Reati richiamati dal Decreto;
- la mappa delle Attività a rischio di Reato, che evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto;
- le matrici di valutazione del rischio, che evidenziano per ogni Funzione aziendale i livelli di rischio per gruppi di reati;
- il piano di gestione del rischio, che identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

### ***3.1. Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del modello esistente***

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);

2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di *self assessment* (interviste al personale apicale e sottoposto condotte da team formati da avvocati, professionisti dell'analisi dei processi e del sistema di controllo interno e psicologi del lavoro);
3. Valutazione della Probabilità delle Minaccia:
  - Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
    - a. Storia o statistica aziendale o di contesto;
    - b. Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
    - c. Analisi di eventuali precedenti;
4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità:
  - Valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite:
    - a. l'identificazione delle misure preventive attuate;
5. Valutazione del possibile Impatto:
  - Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita attraverso analisi documentale e tecniche di *self assessment* per le funzioni non coinvolte nella precedente mappatura dei rischi.

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione (o se ne è verificata l'esistenza o la non sussistenza):

#### **Informazioni societarie**

- Configurazione della Società;
- Statuto;
- Dati relativi alle sedi, quali le ubicazioni geografiche e le attività svolte;
- Verbali di verifiche ispettive di Autorità di vigilanza di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo;

- Verbali e relazioni ufficiali della Società di Revisione o del revisore contabile degli ultimi tre anni di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo;

### **Governance, poteri e servizi in outsourcing**

- Documenti ufficiali descrittivi dell'assetto di governance e processi decisionali e di controllo;
- Assetto di Deleghe e Procure;
- Deleghe e organizzazione in tema di anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti, privacy e sicurezza delle informazioni, comunicazioni sociali e/o altre tematiche attinenti al business di impresa;
- Organigramma e Funzionigramma;
- Contratti service infragruppo;
- Contratti service con terzi (rilevanti).

### **Personale**

- Piani e schemi di incentivi alla retribuzione;
- Informazioni sul rapporto con i sindacati e conflitti sindacali;
- Report sull'applicazione di sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo triennio, con evidenziazione specifica di temi di rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

### **Sistemi di Gestione e Procedure**

- Regolamenti e procedure riguardanti gli Organi Sociali;
- Procedure contabilità e bilancio;
- Procedure tesoreria;
- Procedure ciclo attivo;
- Procedure ciclo passivo e acquisti;
- Procedure di gestione del personale;
- Procedure operative attività "core";
- Procedure rapporti con PA;
- Procedure anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro;
- Procedure security e protezione dei dati personali;

- Procedure antiriciclaggio e antiterrorismo;
- Procedure smaltimento rifiuti e ambiente.

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale dell'ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

### ***3.2. Mappa delle aree e mappa delle attività aziendali "a rischio reato" (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto)***

Le principali informazioni inerenti all'individuazione dei rischi di reato sono riportate nella mappa delle aree e nella mappa delle attività a rischio di reato.

La "Mappa delle aree a rischio di reato" evidenzia le Funzioni e gli Organi aziendali esposti al rischio di commettere condotte illecite, in base ai poteri e alle mansioni attribuite.

La Mappa delle aree a rischio di reato è rappresentata da una tabella a doppia entrata, in MS Excel (riportata nell'**Allegato 4** della **Parte Generale** del Modello) dove è riportato nell'asse delle ordinate l'organo sociale o la funzione aziendale oggetto di indagine e nell'asse delle ascisse i Reati ad oggi richiamati dal Decreto. Le righe successive evidenziano a quale reato è esposto ogni organo societario e ogni funzione, in un'ottica SI/NO (per maggiori dettagli informativi si rimanda al documento riportante gli esiti del *risk assessment* e il piano di gestione del rischio).

La “Mappa delle attività a rischio di reato” evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto.

La mappa delle attività è inclusa integralmente nel documento “*Esiti risk assessment e piano di gestione del rischio*” (**Allegato 4** della **Parte Generale** del Modello).

Inoltre, in ogni Parte Speciale del Modello al capitolo “3. Protocolli di controllo specifici” è possibile individuare i protocolli della Società applicabili a ciascun processo sensibile per l’abbattimento del rischio di commissione di ciascuna categoria di reato.

### ***3.3. Reati presupposto rilevanti per AECOM URS Italia S.p.A.***

Alla luce dell’analisi di *risk assessment* svolta dalla Società ai fini della predisposizione del presente Modello, tenuto conto quindi delle attuali peculiarità operative ed organizzative della Società, si considerano rilevanti e quindi potenzialmente perpetrabili in seno alla Società i reati presupposto di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro la Pubblica Amministrazione), art 24-bis (delitti di criminalità informatica e trattamento illecito dei dati), art 24-ter e art. 10 legge 146/2006 (delitti di criminalità organizzata - reati transnazionali), art. 25 bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), art.25-ter del Decreto (Reati societari), art. art. 25-sexies (abusi di mercato), art. 25-septies (omicidio colposo e lesioni colpose da infortuni sul lavoro), art. 25-octies (ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), art 25-novies (delitti in violazione del diritto d’autore), art 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria), art 25-undecies (reati ambientali), art 25-duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare), art 25-quinquiesdecies (Reati tributari) nei limiti delle fattispecie di seguito elencate e descritte:

*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto):*

- **Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico** (art. 640 c.p., 2° comma, n. 1), costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.
- **Frode informatica** (art. 640-ter c.p., 2° comma), costituita dalla condotta di chi alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- **Frode nelle pubbliche forniture** (art. 356 c.p.), costituita dalla condotta di chiunque commette frode nella esecuzione di contratti di fornitura o nell'adempimento degli obblighi contrattuali che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.
- **Peculato** (art. 314 c.p.), costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.
- **Peculato mediante profitto dell'errore altrui** (art. 316 c.p.), costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità .
- **Concussione** (art. 317 c.p.), costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

- **Corruzione per un atto d'ufficio** (art. 318 c.p. - art. 321 c.p.), costituita dalla condotta del pubblico ufficiale<sup>14</sup> il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio** (art. 319 c.p. - art. 319-bis c.p. - art. 321 c.p.), costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.
- **Corruzione in atti giudiziari** (art. 319-ter c.p., 2° comma - art. 321 c.p.), costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio** (art. 320 c.p.), costituita dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore rivesta la qualità di pubblico impiegato.
- **Istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.), costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altre utilità non dovute a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio<sup>15</sup> che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità** (art. 319-quater c.p.)<sup>16</sup>, peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri

---

<sup>14</sup> Per Pubblico Ufficiale, invece, si intende, ai sensi dell'art. 357 c.p., colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione, o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi, o certificativi o deliberativi.

<sup>15</sup> Per Incaricato di Pubblico Servizio si intende, ai sensi dell'art. 358 c.p., colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", definito, quest'ultimo, come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autorizzativi, certificativi e deliberativi.

<sup>16</sup> L'introduzione dell'autonoma figura del reato di concussione per induzione modifica l'originaria impostazione del Codice Penale che raggruppava in un'unica norma e sottoponeva alla stessa sanzione "il costringere e l'indurre alcuno a dare o promettere indebitamente denaro od altra utilità". Il fatto costitutivo del reato in questo caso sarebbe rappresentato dalla coartazione della volontà del privato, che si realizza quando il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità e dei suoi poteri, induce il privato a sottostare alle sue richieste.



(art. 322-bis c.p.) costituite dai fatti di cui agli articoli 314 c.p. (peculato) e 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui) e dai fatti di concussione e corruzione di cui ai precedenti articoli qualora commessi: dai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; dai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; dai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; da coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio<sup>17</sup>.

- **Abuso d'ufficio** (art. 323 c.p.), costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.
- **Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)**, tale reato configura una anticipazione di tutela incriminando condotte strumentali alla realizzazione di futuri accordi illeciti, di natura corruttiva, punendo colui che, sfruttando relazioni esistenti con pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, fa dare o promettere a sé o ad altri, indebitamente, denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione o, in alternativa, quale remunerazione destinata al pubblico ufficiale (acquisizione autorizzazioni per installazione e gestione impianti, attività volta all'ottenimento di licenze/autorizzazioni/certificazioni, rapporti con la PA in genere, valutazione agenti e venditori).

---

<sup>17</sup> Le stesse pene previste per il pubblico ufficiale o per l'incaricato di pubblico servizio per i fatti di corruzione, concussione e istigazione alla corruzione si applicano anche a chi dà o promette il denaro o altra utilità ai soggetti indicati, nonché a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

*Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto):*

- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-ter c.p. e costituito dalla condotta di chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici nonché di sistemi informatici o telematici**, previsto dagli artt. 635-bis, 635-ter, 634-quater e 635-quinquies c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui (anche della pubblica amministrazione);
- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-quater c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
- **Falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-bis c.p. e costituito dalla condotta di falsità materiale in atti pubblici, falsità materiale in certificati o autorizzazioni amministrative, falsità materiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti, falsità ideologica in atti pubblici, falsità in registri e notificazioni, falsità in scrittura privata, falsità in foglio firmato in bianco, ovvero dalla condotta di uso di atti falsi o di soppressione, distruzione, occultamento di atti veri, se e quando le falsità riguardino un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.
- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico**, previsto all'art. 615-quinquies, e costituito dalla condotta di chiunque, con lo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, informazioni, dati o

programmi in esso contenuti procura, produce e mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche e installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsti rispettivamente agli articoli 617- quater c.p. e 617-quinquies c.p. sono costituiti dalla condotta di chiunque fraudolentemente intercetti, impedisca o interrompa comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

**Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto):**

- **Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)** che si caratterizza anche con la semplice partecipazione ad un gruppo costituito da almeno tre persone che si sono associate allo scopo di commettere delitti. La fattispecie di partecipazione è integrata da un qualunque contributo all'associazione con la consapevolezza del vincolo associativo, non essendo necessario che i reati fine siano realizzati.
- **Associazione per delinquere di tipo mafioso** anche straniera prevista dall'art. 416-bis del codice penale che differisce dal precedente soltanto per la tipologia di associazione criminale prevista. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e di servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Per quanto concerne la forma minimale della commissione del reato, e quindi la semplice partecipazione, valgono le indicazioni riportate sub art. 416 c.p.

**Reati Transnazionali (art. 10, legge 146/2006):**

Le condotte criminose di associazione a delinquere di cui agli articoli 416 cp e 416 bis c.p. rilevano ai fini del Decreto e del presente Modello non solo come delitti di

criminalità organizzata “domestica” (art. 24-ter del Decreto) ma anche se qualificabili come 'reati transnazionali', per i quali è necessario che la condotta illecita sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato, ovvero:

- Sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato;
- Sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato o protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Lo stesso disposto dell'articolo 4 articolo della legge 146/2006 concorre ad una maggiore delucidazione della transnazionalità del reato, laddove prevede una circostanza aggravante «per i reati puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni nella commissione dei quali abbia dato il suo contributo un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato».

- **Favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p. costituito dalla condotta di chiunque dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o sottrarsi alle ricerche di questa.

*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto):*

- **Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati** previsto dall' art. 459 c.p. è costituito dalla condotta di chi effettua contraffazione o alterazione di valori di bollo e introduce nel territorio dello Stato, o acquista, detiene e mette in circolazione valori di bollo contraffatti. Agli effetti della legge penale, s'intendono per valori di bollo la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali.

- **Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede**, previsto dall'art. 457 c.p e costituito dalla condotta di chi, spende, o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede;
- **Uso di valori in bollo contraffatti o alterati**, previsto dall'art. 464 c.p. e costituito dalla condotta di chi usa valori in bollo contraffatti o alterati (ad esempio i contrassegni applicati sulle confezioni del prodotto).

**Reati societari (art. 25-ter del Decreto):**

- **False comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.), fuori dai casi previsti dall'art 2622 cc (*false comunicazioni sociali delle società quotate*), l'illecito è costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del Gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.
- **False comunicazioni sociali per fatti di lieve entità** (art. 2621 bis c.c.), che prevede l'applicazione di pene inferiori se i fatti di cui al precedente articolo 2621 cc (false comunicazioni sociali) sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.
- **Impedito controllo** (art. 2625 c.c.)<sup>18</sup>, costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque

---

<sup>18</sup> Il riferimento alla società di revisione contemplato nella precedente formulazione dell'articolo 2625 c.c. è stato soppresso dall'art. 37, comma 35 lett. a) del d.lgs. 39/2010. La nuova fattispecie di impedito controllo alle società di revisione resta disciplinata dall'art. 29 del d.lgs. 39/2010 non espressamente richiamato dal Decreto.

ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali.

- **Indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.), costituita dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simultaneamente, i conferimenti ai soci o li liberano dell'obbligo di eseguirli.
- **Illegale ripartizione di utili e riserve** (art. 2627 c.c.), costituita dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** (art. 2628 c.c.), costituite dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
- **Operazioni in pregiudizio ai creditori** (art. 2629 c.c.), costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- **Formazione fittizia del capitale sociale** (art. 2632 c.c.), costituita dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.
- **Illecita influenza sull'assemblea** (art. 2636 c.c.), costituita dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

- **Aggiotaggio** (art. 2637 c.c.), costituito dalla condotta di chi diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (Art. 2638 comma 1 e 2 c.c.), costituito dalla condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società o enti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, che nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, ostacolano l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima
- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)**, costituito dalla condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori che anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà<sup>19</sup>; la pena è la reclusione da 1 a 3 anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

---

<sup>19</sup> Per l'obbligo di fedeltà dei dipendenti il riferimento è l'art. 2105 del codice civile. Per gli amministratori occorre, invece, fare riferimento all'art. 2392 del codice civile.

La norma, al terzo comma, punisce altresì chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate precedentemente.

Resta reato presupposto la fattispecie di cui al comma 3 dell'art. 2635 c.c., cioè il delitto commesso dal soggetto corruttore per avvantaggiare la sua società di appartenenza.

- **Istigazione alla corruzione (art. 2635-bis c.c.)**, costituito dalla condotta di chiunque offre o promette denaro o altre utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altre utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa.

Costituisce reato presupposto l'istigazione alla corruzione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile: a carico della società alla quale appartiene il soggetto che istiga alla corruzione gli esponenti aziendali altrui per avvantaggiare la sua società di appartenenza.

*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-  
quater del Decreto):*



- **Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico**, di cui l'art. 270 bis c.p., costituito dalla condotta di chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **Assistenza agli associati**, di cui l'art. 270 ter c.p., costituito dalla condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli articoli 270 e 270 bis;
- **Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale e Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale**, di cui rispettivamente agli artt. 270 quater c.p. e 270 quinquies c.p., costituito dalla condotta di chiunque al di fuori dei casi di cui all'articolo 270 bis, arruola una o più persone per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale; da chiunque fornisce istruzioni sulla preparazione e sull'uso di materiali esplosivi, di armi da fuoco o di altre armi nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza ovvero sabotaggio di servizi pubblici essenziali con finalità di terrorismo anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.
- **Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York 9 dicembre 1999** per il quale commette reato ai sensi della presente Convenzione ogni persona che, con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illecitamente e deliberatamente fornisce o raccoglie fondi nell'intento di vederli utilizzati, o sapendo che saranno utilizzati, in tutto o in parte, al fine di commettere: a) un atto che costituisce reato ai sensi e secondo la definizione di uno dei trattati enumerati nell'allegato; b) ogni altro atto destinato ad uccidere o a ferire gravemente un civile o ogni altra persona che non partecipa direttamente alle ostilità in una situazione di conflitto armato quando, per sua natura o contesto, tale atto sia finalizzato ad intimidire una popolazione o a costringere un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere, un atto qualsiasi.

Abusi di mercato (art. 25-sexies):

- **Abuso di informazioni privilegiate**, previsto dall'art. 184 del D.lgs. 24.2.1998 n. 58, costituito dalla condotta di colui che - essendo in possesso di informazioni privilegiate a causa della sua qualità di membro dell'organo di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio - tiene una delle tre condotte espressamente previste dalla legge che consentono di configurare il reato di abuso di informazioni privilegiate in tre diversi modi: *insider trading*, *tipping* e *tuyautage*. La nozione di "informazione privilegiata" viene fornita dall'art. 181 T.U.F. che la identifica come un'informazione: 1) di carattere preciso, 2) non pubblica, 3) concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, 4) che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari (c.d. price sensitivity).

Tale fattispecie, pur non essendo la Società quotata in Italia, rileva in relazione al possesso di informazioni privilegiate della Casamadre quotata a NYSE.

Omicidio colposo e lesioni colpose da infortuni sul lavoro e malattie professionali (art. 25-septies del decreto):

- **Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**, previsto dall'art. 589 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque cagioni ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.
- **Lesioni gravi e gravissime colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**, previsto dall'art. 590, terzo comma, c.p. e costituito dalla condotta di chiunque cagioni con colpa la morte di un uomo con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

*Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto):*

- **Ricettazione**, prevista dall'art. 648 c.p. e costituita dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, al fine di procurare a se' o ad altri un profitto acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.
- **Riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienze illecite**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi di concorso nel reato o di concorso nei reati previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- **Autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque impieghi, sostituisca, trasferisca in attività economiche, finanziarie imprenditoriali o speculative, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre attività vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

*Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies del Decreto):*

- **Contraffazione**, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero brevetti e disegni di cui all'art 473 c.p.
- **Messa a disposizione del pubblico**, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. 22 aprile 1941, n. 633, comma 1 lett a) bis);

- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. 22 aprile 1941, n. 633 comma 3);
- Tutela penale del software e delle banche dati (art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633)
- Tutela penale delle opere audiovisive (art. 171-ter, L. 22 aprile 1941, n. 633)

**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art 25 - decies del Decreto):**

Ai sensi dell'art 377-bis c.p., la condotta illecita è posta da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o della "offerta o promessa di denaro o di altra utilità", induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria<sup>20</sup>, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere<sup>21</sup>. Tale condotta illecita rileva ai fini del Decreto e del presente Modello anche come 'reato transnazionale'.

**Reati Ambientali (art. 25-undecies del Decreto):**

- **Abbandono di rifiuti**, di cui all' art. 192 comma 4 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente costituito dalla condotta di chiunque realizzi l'abbandono e il deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo.  
E' altresì vietata l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee. Chiunque viola i presenti divieti è tenuto a procedere alla rimozione, all'avvio a recupero o allo smaltimento dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi in solido con il proprietario e con i titolari dei diritti reali o personali di godimento sull'area, ai quali tale violazione sia imputabile a titolo di dolo o colpa.

---

<sup>20</sup> Per Autorità Giudiziaria di cui all'art. 377-bis c.p. si intende un qualunque organo appartenente all'Ordinamento giudiziario, ivi compresi gli organi dell'Ufficio del PM nonché i giudici (tribunale monocratico o collegiale, in funzione temporanea o permanente).

<sup>21</sup> La fattispecie penale in oggetto costituisce una figura di reato per il quale è pertanto punibile il semplice tentativo.

- **Gestione dei rifiuti non autorizzata**, di cui all'art 256 del D.lgs. 2006/152, limitatamente alle fattispecie di reato costituite dalla condotta di chiunque:
  - raccolga, trasporti, recuperi, smaltisca e intermedi rifiuti non pericolosi e pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (co. 1, lett. a e b);
  - non osservi le prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni ovvero esista una carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni / comunicazioni (co. 4);
  - effettui, attività non consentite di miscelazione di rifiuti (co. 5).
  - realizzi o gestisca una discarica non autorizzata (co. 3, I periodo), destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (co. 3, II periodo);
- **Falsificazione e utilizzo certificati di analisi di rifiuti falsi**, di cui agli artt. 258 co.4 e 260 bis co. 6,7,8, costituita dalla condotta di chiunque:
  - predisponga un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) oppure usi un certificato falso durante il trasporto;
  - predisponga un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI, con false indicazioni (natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti); inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6);
  - trasporti rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI - Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo);
  - trasporti rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI - Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi.
- **Traffico illecito di rifiuti**, di cui all'art. 259, comma 1 D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 T.U. sull'ambiente, costituito dalla condotta di Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE)

1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso.

- **Combustione illecita di rifiuti** di cui all'art. 256-bis del D. lgs 3 aprile 2006 numero 152, costituito dalla condotta di chiunque appicca il fuoco a rifiuti abbandonati ovvero depositati in maniera incontrollata
- **Delitti colposi contro l'ambiente**, di cui l'art 452 bis, quater e quinquies, costituito dalla condotta di chiunque causa colposamente un inquinamento o disastro ambientale.
- **Bonifica dei siti**, di cui all'art. 257, commi 1 e 3 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. è costituita dalla condotta di chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti.
- **Violazione limiti di emissione**, di cui all'art. 259 comma 5, D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 T.U. sull'ambiente, è costituita dalla condotta di di chiunque causa colposamente il superamento dei valori limite di emissione determinando anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.
- **Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive**, di cui all'art.3, comma 6, Legge 28 dicembre 1993, n. 549 Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente, costituito dalla condotta di chiunque colposamente non dia seguito alla cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive per l'ozono.
- **Associazione**, di cui all'art. 452-octies c.p. Circostanze aggravanti, si presenta quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis (associazione di tipo mafioso) è finalizzata a commettere taluno dei seguenti delitti quali l'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale.
- **Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto** di cui all'art. 733-bis c.p. costituito dalla condotta di chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.

- **Inquinamento idrico**, di cui all'art 137 del D.lgs. 2006/152, costituito dalla condotta di cui al comma 11 di chiunque violi i divieti di scarico al suolo e nelle acque sotterranee, ed esteso agli ulteriori commi:
  - (co. 2); Scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose
  - (co. 3); Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti
  - (co. 5, I periodo); Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari fissati di cui alla tabella 3, o nel caso di scarico al suolo della tabella 4, (allegato 5, parte III del d.lgs 152/2006) o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente
  - Comma 5, II periodo: Scarico di acque reflue industriali con superamento dei valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A dell'allegato 5 alla parte III del d.lgs 152/2006 (co 5, II periodo);

Tali reati si possono configurare anche in concorso con il proprio Cliente nell'ambito dell'esecuzione di un rapporto contrattuale nel quale AECOM Italia è Responsabile della gestione delle attività di cantiere e/o bonifica o dell'esecuzione di servizi "chiavi in mano" dove vi possono essere degli impatti ambientali.

**Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies):**

- **Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)**, costituito dalla condotta di chiunque eserciti su una persona poteri corrispondenti a quello del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi;
- **Intermediazioni illecite e sfruttamento del lavoro (art.603-bis c.p.)**, costituito da chiunque 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di

intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Tali reati si possono configurare principalmente in concorso con il proprio Cliente nell'ambito dell'esecuzione di un rapporto contrattuale nel quale AECOM Italia è Responsabile della gestione delle attività di cantiere o dell'esecuzione di servizi "chiavi in mano" dove vi è l'impiego di personale di terzi su cui AECOM effettua attività di "alta sorveglianza".

- **Detenzione di materiale pornografico (art 600 quater c.p.)**, costituito dalla condotta di chiunque al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 600ter, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto.

Nella realtà di **AECOM Italia** questi reati potrebbero configurarsi nei casi di utilizzo dei sistemi e apparecchiature IT, sistemi di connessione a internet nonché l'utilizzo di posta elettronica e server aziendali.

**Impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare, il procurato ingresso illecito e il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (Art 25-duodecis):**

Il reato di *Impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare* si configura nei confronti del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato. Ai fini del Decreto, la responsabilità dell'Ente è configurabile soltanto quando l'illecito in questione sia aggravato dal numero dei soggetti occupati o dalla minore età degli stessi o, infine, dalla prestazione del lavoro in condizioni di pericolo grave<sup>22</sup>.

---

<sup>22</sup> Infatti, l'art. 22, comma 12-bis del D.lgs. 286/1998 prevede un aumento delle pene da un terzo alla metà qualora i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre, oppure sono minori in età non lavorativa oppure sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento (terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale), quindi esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni e delle condizioni di lavoro).



I reati di *Procurato ingresso illecito* e il *Favoreggiamento dell'immigrazione clandestina* si configurano nei confronti del datore di lavoro che promuova, diriga, organizzi, finanzia o effettui il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compia altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di un altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, sia qualora il proprio core business corrisponda ai servizi di trasporto, sia nel caso in cui il datore di lavoro ricorra a terzi tramite vincoli contrattuali per l'esecuzione di tali attività.

Tali reati si possono configurare principalmente in concorso con il proprio Cliente nell'ambito dell'esecuzione di un rapporto contrattuale nel quale AECOM Italia è Responsabile della gestione delle attività di cantiere o dell'esecuzione di servizi "chiavi in mano" dove vi è l'impiego di personale di terzi su cui AECOM effettua attività di "alta sorveglianza".

**Reati Tributari (Art 25-quinquiesdecies):**

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000) è costituito dalla condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art 3 D. Lgs. 74/2000), fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è costituito dalla condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a

dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000), è costituito dalla condotta chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D. Lgs. 74/2000) è costituito dalla condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D. Lgs. 74/2000) è costituito da chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

Le **Parti Speciali** del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo individuano le attività della Società (**c.d. attività sensibili**) nell'ambito delle quali è possibile che sia

commesso uno dei reati presupposto sopra elencati ed individuano, per ciascuna attività sensibile, principi di comportamento e protocolli di controllo ai fini della prevenzione.

La Società si impegna a mantenere aggiornata l'analisi svolta, nonché a monitorare costantemente la rilevanza in relazione alle sue attività di ulteriori reati che potranno essere introdotti in futuro dal legislatore.

### ***3.4. Piano di gestione del rischio***

Sulla base degli esiti dell'attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato è stato elaborato il "Piano di gestione del rischio", che - come detto - identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

Il piano è sintetizzato nel documento "Esiti di Risk Assessment" (**Allegato 4** della **Parte Generale** del Modello) tramite una tabella, in cui sono indicate le seguenti informazioni:

- i rischi di reato da prevenire (ovvero i singoli Reati da prevenire);
- i protocolli preventivi per l'abbattimento del rischio di reato al livello ritenuto accettabile dalla Società;
- lo stato di attuazione dei protocolli (Attuato/In Attuazione) e l'esistenza delle procedure operative;
- la priorità di intervento dell'implementazione dei protocolli/procedure (alta / media / bassa);
- il riferimento ai protocolli della Società (se attuati).

I Protocolli già esistenti, quali le procedure operative già formalizzate dalla Società, sono state valutate in ottica 231, per verificare la loro efficacia come protocolli preventivi in relazione ai correlati Reati presupposto.

Il Piano di gestione del rischio e i Protocolli preventivi ivi previsti si uniformano ai seguenti principi generali:

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- esistenza di strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

I Protocolli preventivi generali e specifici, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello, sono raccolti e riportati nelle **Parti Speciali** del Modello.

### ***3.5. Regolamentazione dei processi sensibili tramite i Protocolli preventivi***

La mappatura delle aree e Attività a rischio di reato ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio verificare le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di Reato.

Con riferimento a tali processi il Consiglio di Amministrazione ritiene assolutamente necessario e prioritario che nello svolgimento di attività operative siano rispettati i Protocolli indicati nelle **Parti Speciali** del Modello, in quanto ritenuti idonei a prevenire i Reati tramite:

- la separazione dei compiti operativi attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di più livelli autorizzativi e di controllo, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto (si prevede in ogni caso la firma finale del legale rappresentante per qualsiasi formalizzazione di volontà societaria o impegno di spesa);
- la chiara e formalizzata assegnazione di responsabilità e poteri, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- la formalizzazione di regole deontologiche e comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale e dei soggetti tutelati dalle norme penali dei Reati presupposto;
- la "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato, al fine di:
  - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione

- (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- garantire, ove necessario, l'“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
  - l'istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sulle Attività a rischio di reato;
  - l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

## **4. PROTOCOLLI PREVENTIVI DI CARATTERE GENERALE**

### ***4.1. Introduzione***

Fermo restando quanto sancito nelle singole **Parti Speciali** - parti integranti del presente Modello - e nel Sistema Sanzionatorio e Disciplinare, la Società adotta protocolli di controllo "generali", comuni a tutte le aree a rischio.

Nello specifico, i protocolli di controllo generali sono volti a garantire trasparenza, tracciabilità ed efficacia per quanto concerne:

- i Codici Comportamentali;
- il sistema organizzativo;
- il processo decisionale e il sistema di deleghe;
- la gestione del personale;
- la gestione delle risorse finanziarie e degli aspetti fiscali;
- il Sistema di Gestione Integrato
- l'infrastruttura informatica.

I presidi di carattere specifico illustrati nelle diverse Parti Speciali richiamano il rispetto totale dei seguenti presidi di carattere generale.

### ***4.2. I Codici Comportamentali***

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico 231, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico 231 adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

Il Codice Etico 231 sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle

prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il Codice Etico 231, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

La Società è impegnata nell'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico 231.

Il Codice Etico 231 è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

Al Codice Etico 231 si affiancano altri Codici Comportamentali che AECOM Italia ha adottato in quanto parte del Gruppo internazionale. Tali Codici Comportamentali sono:

- il Code of Conduct di Gruppo che individua i principi di comportamento ed i valori professionali, etici, finanziari e sociali che tutti coloro che operano per il Gruppo devono rispettare;
- l'Anticorruption policy che ha lo scopo di descrivere gli standard etici generali a cui il Gruppo AECOM, i dipendenti ed i terzi che intrattengono rapporti con le diverse entità del Gruppo devono attenersi e fornire, altresì, indicazioni su come individuare e prevenire la corruzione;
- il Supplier Code of Conduct che individua i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Fornitori devono attenersi nell'esecuzione delle prestazioni previste dal contratto con la Società e la cui violazione è sanzionata.

Il Codice Etico 231 e gli ulteriori Codici Comportamentali adottati dalla Società sono riportati nell' **Allegato 3** alla presente **Parte Generale**.



Il rispetto del Codice Etico 231 e di tutti gli altri Codici Comportamentali individuati da AECOM Italia è obbligatorio per tutti i Destinatari. Le violazioni delle norme ivi riportate saranno sanzionate a norma del sistema sanzionatorio e disciplinare, applicando sanzioni graduate in base alla gravità delle violazioni.

#### ***4.3. Sistema Organizzativo***

La Società ha definito un proprio Sistema Organizzativo che prevede i seguenti presidi di controllo:

- L'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative avviene direttamente dal Presidente e dagli Amministratori Delegati;
- L'organigramma è formalizzato a tutti i livelli aziendali e da questo emergono con chiarezza e trasparenza le funzioni, i ruoli e le linee di riporto;
- Il periodico aggiornamento da parte della Direzione e la formalizzazione a tutti i livelli aziendali ogni qualvolta ci siano mutamenti sostanziali nell'organizzazione tali da richiederne la diffusione;
- La formalizzazione a tutto il personale aziendale, sulla base delle deleghe di funzione e disposizioni organizzative emanate, delle mansioni e delle responsabilità di ciascuna struttura organizzativa;
- La predisposizione di mansionari e skill matrix attraverso il confronto diretto con i responsabili delle diverse aree organizzative;
- Diffusione e informazione circa l'organizzazione in essere attraverso strumenti condivisi e accessibili da parte dei dipendenti, finalizzati a garantire la chiarezza organizzativa (intranet aziendale).

#### ***4.4. Sistema di deleghe e attuazione delle decisioni***

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenza 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” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale (generalmente dirigenti non facenti parte del consiglio di amministrazione) 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 di deleghe, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell’atto costitutivo, del presente Modello e delle procedure aziendali;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma, devono essere rese note all’interno della Società e comunicati all’Organismo di Vigilanza anche qualora debbano essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
  - o ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - o i poteri del delegato;
  - o il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
  - o i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite. Ogni operazione e/o transazione aziendale deve essere autorizzata nel rispetto delle deleghe, coerente, documentata, registrata ed in ogni momento verificabile;
- non vi è identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere una “operazione sensibile” e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie;
- è garantita la separazione dei compiti, attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;

- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle decisioni e transazioni aziendali.

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

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente fissi anche i limiti di spesa;
- una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e revocate (es. assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, etc.).

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

AECOM Italia, nell'ambito della definizione del proprio sistema di deleghe e procure, si propone di contemperare le opposte esigenze di praticità e di tutela dei terzi con quelle preminentemente interne, relativamente ai principi di correttezza, condivisione e trasparenza. Questa finalità viene perseguita attraverso:

- l'inserimento di limiti interni ai poteri conferiti, attraverso i quali si realizza una prima forma di condivisione e di controllo dell'attività aziendale avente efficacia esterna;
- l'adozione di sistema di procure, deleghe e limitazioni di poteri interne che prevede l'esecuzione di particolari operazioni e spese solo attraverso l'abbinamento di firma tra due o più soggetti ovvero previa autorizzazione interna.

I documenti descrittivi del processo approvativo realizzato all'interno della realtà AECOM sono riportati nei documenti "*Enterprise Approval Matrix*" "*EMEA Approval Matrix*" e "*EMEA Approval Matrix diagram*" richiamati nel Piano di Gestione del Rischio. La matrice di approvazione allegata descrive le scelte della leadership del Gruppo AECOM circa la gestione delle scelte societarie e di *business*.

In ogni caso, l'esercizio dei poteri contemplati nelle procure conferite dalla Società dovrà avvenire nel pieno rispetto dei principi indicati nei protocolli di condotta illustrati nel presente Modello. Resta quindi inteso che il costituito procuratore non è esonerato dall'osservanza dei protocolli di condotta pertinenti alle attività esercitate e il conferimento di procure non dovrà in nessun caso intendersi quale atto prevalente e derogatorio rispetto ai principi e alle regole di comportamento enunciati nel Modello.

#### ***4.5. Gestione delle risorse umane***

La gestione delle risorse umane adotta i seguenti protocolli di controllo, tali per cui:

- Siano individuati i criteri di valutazione dei candidati che rispondano alle esigenze di trasparenza del processo di selezione;
- Vi sia una definizione del budget dell'organico approvato dalla Direzione della Società;
- Ciascun candidato sia sottoposto ad un colloquio valutativo e ad indagine di affidabilità etica secondo un processo formalizzato. L'esito del processo valutativo dei candidati e l'indagine di affidabilità etica siano formalizzati in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne;
- In riferimento al punto precedente, siano preventivamente accertati e valutati a cura della funzione che seleziona il personale i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;

- I sistemi di remunerazione premianti ai vertici apicali, dirigenti ed in generale ai dipendenti rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- Il processo di remunerazione di cui al punto precedente sia formalmente tracciato e il raggiungimento dei risultati soggetto ad una attestazione da parte di funzione indipendente al processo.

#### ***4.6. Gestione delle risorse finanziarie e degli aspetti fiscali***

La tesoreria adotta i seguenti protocolli di controllo generali, tali per cui:

- Non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- Siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone. Nello specifico la Società prevede che per qualsiasi importo, la disposizione di pagamento avvenga tramite apposizione di doppia firma di soggetti dotati di idonea procura;
- L'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- Siano garantite la correttezza e la completezza dei flussi autorizzativi relativi alle operazioni di apertura e chiusura di conti correnti;
- Qualunque transazione finanziaria presupponga la conoscenza della identità, della sede e della natura giuridica della controparte che esegue o riceve il pagamento e sia realizzata nel pieno rispetto di tutte le norme civilistiche e fiscali applicabili a tutte le operazioni;
- La Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari autorizzati ai sensi di legge, sottoposti ad una regolamentazione di correttezza e trasparenza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;

- Le operazioni di pagamento siano giustificate da idoneo documento contabile emesso dal fornitore, consulente, o business partner la cui prestazione deve essere retribuita;
- I documenti contabili siano verificati dal soggetto che ne ha fruito i servizi o ricevuto i beni per la conferma del contenuto prima della registrazione contabile;
- Sia garantito il pagamento solo sui conti del fornitore, consulente, o business partner la cui prestazione deve essere retribuita;
- Siano disposti pagamenti solo ed esclusivamente su conti non cifrati e nel Paese di residenza del fornitore, consulente o business partner o comunque del luogo ove la prestazione è stata fornita;
- Siano riconosciuti pagamenti esclusivamente dai clienti o comunque da soggetti obbligati nei confronti della società;
- L'eventuale acquisto dei crediti che la società vanta nei confronti dei propri clienti da parte di soggetti terzi sia soggetto a formale iter autorizzativo e siano rispettati i controlli di cui ai punti precedenti;
- I pagamenti e gli incassi in contanti siano espressamente vietati oltre i limiti di legge. Sono altresì vietati pagamenti o incassi in contanti frazionati nel tempo e nel numero ma riferibili alla medesima operazione, il cui importo complessivamente considerato sia superiore ai limiti di legge;
- Il sistema informatico garantisca la tracciabilità della singola movimentazione dei flussi finanziari della Società in entrata ed in uscita, l'identificazione dei soggetti che effettuano le transazioni per ciascuna delle quali la Società deve archiviare la relativa documentazione a supporto.

#### ***4.7. Il Sistema di Gestione Integrato***

La Società si è dotata di uno strumento completo e metodico per garantire la soddisfazione dei clienti, la salvaguardia dell'ambiente e migliorare la conduzione delle attività, da qui l'adozione di un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro conforme rispettivamente alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e OHSAS 18001.

Il Sistema di Gestione Integrato ha lo scopo di:

- Dimostrare la capacità di fornire servizi che ottemperino ai requisiti e alle

- esigenze dei Clienti, nonché ai requisiti cogenti applicabili;
- Realizzare uno strumento di gestione orientato alla Qualità Totale attraverso il controllo dei processi e la continua soddisfazione dei Clienti;
  - Migliorare l'organizzazione;
  - Migliorare le prestazioni attraverso l'incremento di efficacia e di efficienza ottenute con la riduzione dei costi e l'ottimizzazione dei processi;
  - Consentire l'accesso a nuovi servizi;
  - Dimostrare il rispetto delle prescrizioni e delle normative in campo ambientale e ridurre i rischi ambientali.
  - Dimostrare il rispetto delle prescrizioni e delle normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro al fine di limitarne l'esposizione ai rischi.

Il Sistema di Gestione Integrato assicura in tal senso la corretta pianificazione dello sviluppo e dell'attuazione delle attività di gestione ed erogazione dei servizi di AECOM Italia.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

#### ***4.8. Infrastruttura Informatica***

La Società adotta, avvalendosi anche di soggetti terzi specialisti, un sistema informatico e relative procedure coerenti con le necessità operative e la dimensione di business e con un adeguato livello di sicurezza al fine di prevenire i rischi di transazioni e/o accessi non autorizzati o di non corretto utilizzo della rete, dei sistemi e degli applicativi anche a discapito della salvaguardia delle informazioni. Nello specifico, sistema informatico, policy e procedure di controllo prevedono che:

- Gli accessi ai diversi ambienti e in generale al sistema informatico siano formalmente regolamentati e opportunamente differenziati esclusivamente per le finalità di utilizzo connesse a ciascun destinatario del Modello;

- I codici identificativi per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali;
- I criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso ai sistemi siano predefiniti;
- Sia individuato un sistema di gestione delle credenziali di accesso fisico ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture;
- La richiesta, assegnazione, sospensione e chiusura dei profili utenti sia soggetta ad uno specifico iter di autorizzazioni;
- Sia data in ogni caso adeguata informativa circa il corretto utilizzo degli *user id* e delle *password* nel rispetto del divieto assoluto di poter divulgare, cedere o condividere con altri soggetti interni e/o esterni alla Società, e quindi destinatari del Modello, le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale;
- Sia preventivamente autorizzato da parte dell'amministratore o soggetto delegato l'introduzione e l'utilizzo in azienda di *hardware* e di applicativi *software* da parte dei dipendenti;
- Siano identificate tutte le attività svolte con evidenza storica delle transazioni a sistema e l'utente che le ha effettuate (*log* degli accessi);
- I criteri e le modalità delle attività di *back up* siano predefiniti;
- Siano implementati processi di gestione degli incidenti, piani di *Business Continuity* e *Disaster Recovery*.

Inoltre la Società, quale strumento per la gestione dei diversi processi aziendali e quale strumento di controllo, utilizza un sistema ERP (Oracle) capace di unire e definire tutti i processi di business e di garantire lo scambio di dati e la tracciabilità dei flussi.

## **5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo Preventivo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.



Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale, della Società.

Le attività di informazione e formazione devono essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare a seguito dell'approvazione del Modello e successivamente ad ogni aggiornamento significativo dello stesso è prevista:

- una comunicazione a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti, la consegna di un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello e ai relativi Protocolli Preventivi, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- la sottoscrizione da parte dei Dipendenti di apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- la pianificazione di una specifica attività di formazione con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è stata predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale sono presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la

modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

## **6. GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI E INFORMAZIONE**

La scelta e la gestione dei collaboratori esterni, quali, a titolo esemplificativo, fornitori, rappresentanti, agenti, partner e consulenti, devono essere improntate a criteri obiettivi e trasparenti, e dovrà escludere quei soggetti che non presentino idonee garanzie di correttezza, professionalità, integrità ed affidabilità.

La Società ha tra l'altro adottato una serie di controlli dei collaboratori esterni e dei principali partner contrattuali, volti a verificarne, in linea generale e mediante la raccolta di informazioni di pubblico dominio, i requisiti di affidabilità, legalità e moralità. Tali controlli, regolamentati da policy e procedure interne a seconda del tipo di partner/collaboratore, vengono principalmente eseguiti attraverso software e/o motori di ricerca finalizzati ad effettuare tali verifiche preventive, nel rispetto di ogni disposizione vigente e applicabile in materia.

A tutti i partner esterni è inoltre fornito il "Supplier Code of Conduct", contenente i Principi etici e di condotta ai quali si ispira la Società e che devono essere rispettati anche da tutti coloro che collaborano con la stessa, ed è richiesto il rispetto dei principi di compliance contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico 231. A tal fine, le funzioni aventi contatti istituzionali con i terzi forniscono apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello e del Codice Etico 231, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico 231 e/o a Protocolli del Modello.

## 7. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli Preventivi e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico 231, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società.

Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare (si veda il documento "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare in **Allegato 5**) deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziabile negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni degli Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
  - violazione dei Codici Comportamentali adottati dalla Società;
  - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;

- violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
- 2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
- 3. comportamenti tali da provocare grave nocimento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati, ovvero violazioni di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

### ***7.1. Sanzioni per il Personale dipendente***

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dai Codici Comportamentali e dei Protocolli Preventivi ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse sono adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare è regolamentato secondo quanto previsto dalla specifica procedura

aziendale allegata al presente documento<sup>23</sup>.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è costantemente monitorata dalla funzione Risorse Umane che, se del caso, riporterà agli Amministratori Delegati.

Le sanzioni sono applicate dalla funzione Risorse Umane su indicazione degli Amministratore Delegati, anche su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni sono applicate in forza e secondo le modalità di seguito disciplinate (biasimo inflitto verbalmente, biasimo inflitto per iscritto, multa, sospensione e licenziamenti) dall'art. 225 del *“Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi”*, nei seguenti termini.

**A) Biasimo inflitto verbalmente**

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento dei Codici Comportamentali e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Lieve inosservanza delle procedure aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni/dei controlli aziendali;
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni /dei controlli aziendali e delle procedure aziendali.

---

<sup>23</sup> Vedi in Allegato 5 “Sistema Sanzionatorio e Disciplinare ex D. Lgs. 231/2001”.

Si ha “**lieve inosservanza**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

**B) Biasimo inflitto per iscritto**

- Inosservanza colposa delle norme di comportamento dei Codici Comportamentali e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza colposa delle procedure aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni /dei controlli aziendali;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni /dei controlli aziendali e delle procedure aziendali;

Si ha “**inosservanza colposa**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

**C) Multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione**

- Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
- Inosservanza delle norme di comportamento previste dai Codici Comportamentali e del Modello per le Attività a rischio di reato;
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

**D) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni**

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento previste dai Codici Comportamentali e dai Protocolli Preventivi previsti dal Modello;

- Inosservanza ripetuta o grave delle procedure aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni /dei controlli aziendali;
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni /dei controlli aziendali e delle procedure aziendali;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

**E) Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001**

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

**F) Licenziamento disciplinare**

Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dai Codici Comportamentali, dai relativi Protocolli e dalle procedure aziendali, tali da provocare grave nocimento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:



- a) comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale quali: violazione della normativa interna, comportamenti non conformi alle prescrizioni dei Codici Comportamentali e dei Protocolli, adozione, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- b) comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti dell'autore quali: adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio reato", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, dei Codici Comportamentali, dei Protocolli, della normativa interna e diretti in modo univoco al compimento di una condotta illecita in relazione ai Reati richiamati dal Decreto;
- c) comportamenti tali da provocare grave nocimento materiale o all'immagine della Società, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea quali: adozione, nell'espletamento delle attività "a rischio reato", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, dei Codici Comportamentali, della normativa interna e/o dei Protocolli, tale da determinare il concreto rischio di applicazione a carico della Società di misure sanzionatorie previste dal Decreto.

## ***7.2. Misure nei confronti del Personale dirigente***

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dai Codici Comportamentali e degli altri Protocolli Preventivi, la Società provvede ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Le sanzioni irrogabili sono adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il comportamento del Dirigente rientri nei casi previsti dalle lettere b) e c) del paragrafo 9.1., lett. F), la Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, prenderà in considerazione l'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

### ***7.3. Misure nei confronti di Amministratori / dell'Amministratore e Sindaci***

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione dei Codici Comportamentali, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte degli Amministratori o dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni dei Consiglieri non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione<sup>24</sup>, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca del Consigliere. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà.

In casi di gravi violazioni dell'Amministratore non giustificate<sup>25</sup>, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la sua revoca. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà.

Se del caso, la Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

### ***7.4. Misure nei confronti dei membri / dell'esponente dell'Organismo di Vigilanza***

---

<sup>24</sup> Ci si riferisce a ipotetiche ipotesi di forza maggiore, salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di persone, ecc.

<sup>25</sup> Ci si riferisce a ipotetiche ipotesi di forza maggiore, salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di persone, ecc.

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione dei Codici Comportamentali, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei membri /dell'esponente dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle funzioni di OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente le misure potranno essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico.

La Società potrà altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

#### ***7.5. Misure nei confronti dei soggetti terzi***

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il "Supplier Code of Conduct", il Codice Etico 231 e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti devono prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del "Supplier Code of Conduct", del Codice Etico 231, del Modello e/o dei Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il “Supplier Code of Conduct”, il Codice Etico 231 o i Protocolli della Società sarà considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

La Società si riserva comunque l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte delle misure e/o sanzioni previste dal Decreto.

#### ***7.6. Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)***

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alla Legge 179/2017 nel rispetto delle garanzie a tutela dei soggetti Segnalanti.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 e sarà sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 aziendale.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell’articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all’Ispettorato nazionale del lavoro, per i

provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

E' altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e dei Codici Comportamentali.

## **8. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### ***8.1. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza***

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia e indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione funzionale paritetica all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo ad hoc, istituito dal Consiglio di Amministrazione come da delibera di approvazione del Modello.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Come detto, sebbene la novella apportata all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dalla cosiddetta Legge di stabilità per il 2012 abbia introdotto la possibilità di attribuire la funzione di vigilanza, di cui al medesimo articolo 6 del Decreto, al Collegio

Sindacale, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di adottare tale impostazione organizzativa e i relativi investimenti, in quanto è possibile garantire una maggior specializzazione dei controlli e delle competenze e, in ultima analisi, una maggior efficacia ed efficienza del processo di prevenzione del rischio di reato.

## 8.2. Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Ai fini della scelta dell'Organismo di Vigilanza, è stato ritenuto opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza dell'organismo e dei membri intesi come:
  - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
  - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
  - assenza di compiti operativi;
  - collocazione in posizione di *staff* al Consiglio di Amministrazione;
  - possibilità di relazionarsi direttamente al Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
  - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza.

In considerazione degli elementi sopra illustrati e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, il Consiglio di Amministrazione ha nominato con apposita delibera l'Organismo di Vigilanza di AECOM Italia.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza").

Con la delibera di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa è esplicito in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

### ***8.3. Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri / dell'esponente dell'OdV***

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne determina la durata in carica.

In caso di decadenza, l'Organismo di Vigilanza continua a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla nomina di un nuovo Organismo.

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione. Tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di

Amministrazione dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società, nel qual caso il neo eletto Consiglio di Amministrazione provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. non dovranno rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
2. non devono svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
3. non devono intrattenere significativi rapporti di affari<sup>26</sup> con la Società, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
4. non devono far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o di uno dei Soci della Società;
5. non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
6. non devono essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso OdV l'insorgere di

---

<sup>26</sup> Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.



eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti o inabilitati;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Sono condizioni di revoca per giusta causa:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione o inabilitazione, o procedure concorsuali;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, questo ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

E' fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi

dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con altre società controllate o collegate, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza organica, l'essere componente di consigli d'amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile, nell'ambito della Società, qualora detti incarichi fossero già esistenti, anche in posizioni diverse, prima dell'assunzione del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza.

Ai fini del presente documento, si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

#### ***8.4. Regole di convocazione e funzionamento***

Le regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono formulate in apposito regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, l'OdV stesso internamente redige ed approva.

Pertanto, per conoscere gli aspetti operativi riguardanti il funzionamento e i ruoli all'interno dell'Organismo, si rimanda al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

## ***8.5. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza***

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali operativi attinenti all'organizzazione, la gestione e il sistema dei controlli interni aziendali è del Consiglio d'Amministrazione, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile.

Mentre l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'effettiva osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Societari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;

Per quanto concerne le modalità attuative dei compiti sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza fa riferimento al proprio Regolamento nel quale sono meglio specificati i compiti di vigilanza in relazione ad efficacia, effettività e opportunità di aggiornamento del Modello.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo, il budget e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso 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 Decreto.

## ***8.6. Il reporting agli Organi Sociali***

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, 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 ed al Collegio Sindacale il piano di attività per l'anno successivo. Il Consiglio di Amministrazione potrà condividere o, alternativamente, potrà richiedere all'OdV un'integrazione delle verifiche incluse nel piano, esclusa qualsiasi forma di limitazione o esclusione di attività previste.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

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 ed al Collegio Sindacale in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, ovvero in quello del Collegio Sindacale, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

Il Collegio Sindacale, Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

### ***8.7. I Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza***

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte di Amministratori, Sindaci, Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi e aspetti dell'ordinaria e straordinaria attività che potrebbero essere di interesse dell'Organismo stesso.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo stesso e/o da questi richieste al Personale della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo ("**flussi informativi**").

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall'OdV. Debbono, comunque, essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- Documentazione attinente all'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni societarie);
- Modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali;
- Modifiche sistema di deleghe e poteri;
- Nuovi prodotti e servizi;
- Verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- Rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- Procedimenti disciplinari per violazione del Modello, dei codici Comportamentali e/o normativa aziendale;
- Verifiche ispettive e report certificazioni sistemi gestionali;
- Notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- Infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- Incidenti ambientali e avvenimenti relativi;
- Corsi di formazione (corsi 231 e/o inerenti altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali);
- Eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

### ***8.8. Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza (whistleblowing)***

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei Destinatari su base occasionale, in merito ad ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente

anche da terzi ed attinente all'attuazione e alla violazione del Modello nelle Aree a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("**segnalazioni**").

In particolare devono essere segnalate le seguenti circostanze:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice Etico 231 o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico 231 o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto

### ***8.9. Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni***

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni.

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica alla casella odv@acompec.it

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice Etico 231o dei Protocolli Preventivi devono pervenire mediante l'apposito sistema di segnalazione predisposto dalla Società.

Le modalità di valutazione e gestione delle segnalazioni è disciplinata da apposita procedura Whistleblowing (**allegato 5** della Parte Generale del Modello) e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

## **8.10. *Obblighi e requisiti sistema di segnalazione (whistleblowing)***

Tutti i Destinatari (quali a mero titolo di esempio: Apicali, Sottoposti e terzi che operano nell'interesse o vantaggio della Società), hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il Sistema di segnalazione whistleblowing è organizzato attraverso specifica procedura e un canale alternativo di comunicazione/segnalazione, diverso dal canale inerente i flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali), idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

In tale ottica, il canale predefinito è una casella di posta elettronica certificata esterna, odv@acompec.it a cui possono accedere solamente i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari Apicali hanno il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

### **8.10.1. Disciplina del segreto**

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui al



presente Modello 231 e dettagliati dalla procedura in materia di *whistleblowing*, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni e degli atti illeciti, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (come previsto dalla legge vigente).

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli ai sensi della procedura *whistleblowing* siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce comunque violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Resta invece fermo l'obbligo di rispettare il segreto professionale e di ufficio per chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società o gli organi e funzioni preposte alla gestione delle segnalazioni, i quali nel rispetto della vigente procedura *whistleblowing* (e nell'ambito della propria autonomia e indipendenza) abbiano chiesto pareri specialistici a supporto.

### **8.11. Libri dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica e della facoltà, in capo al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

Ogni informazione e report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV / al solo esponente dell'OdV.

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo sono attribuite ai soli componenti dell'OdV / al solo esponente dell'OdV, che dovranno / dovrà restituirle immediatamente al termine del loro / suo incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.

L'accesso ai documenti informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente ai membri / all'esponente dell'Organismo di Vigilanza stesso.

### ***Interessi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nelle decisioni dell'Organismo stesso***

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza siano portatori di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.

### ***Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza***

Le modalità di gestione delle segnalazioni che riguardano uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate all'interno della procedura *whistleblowing*.

Per la disciplina di tale fattispecie sono previste idonee attività di informazione, verifica ed intervento di altri organi di controllo della Società che assicurano la correttezza dei processi e delle decisioni. In tali casi è prevista la possibilità di indirizzare le segnalazioni direttamente al Consiglio di Amministrazione.

### ***8.12. Registrazione delle segnalazioni***

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio Regolamento, le modalità di registrazione delle segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di un Protocollo (disciplinate altresì dalla procedura *whistleblowing*); tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dagli stessi componenti dell'OdV / dallo stesso esponente dell'OdV. Le modalità di custodia e archiviazione del Libro Segnalazioni e

Istruttorie è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.