

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**

**COCIV**  
**Consorzio Collegamenti Integrati Veloci**



*ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

## INDICE

<b>DEFINIZIONI</b>	<b>5</b>
<b>PARTE GENERALE</b>	<b>7</b>
<b>A. IL QUADRO NORMATIVO</b>	<b>7</b>
1. Introduzione	7
2. I reati presupposto	7
3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	7
4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	9
5. I reati commessi all'estero	9
6. Le sanzioni	10
7. Responsabilità dell'ente e vicende modificative	11
<b>B. IL MODELLO COCIV</b>	<b>12</b>
1. Funzione del Modello	12
2. Linee Guida	12
3. Principi ispiratori del Modello	13
4. Struttura del Modello	13
5. Rapporto tra Modello e Codice Etico	13
6. Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo	14
6.1 <i>Sistema di Governo Societario</i>	14
6.2 <i>Assetto Organizzativo</i>	15
7. Criteri per l'adozione del Modello	15
8. Reati rilevanti per il Consorzio	15
9. Destinatari del Modello	16
10. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello	16
11. Il Modello nell'ambito del Gruppo	17
12. Organismo di Vigilanza	17
12.1 <i>Funzione</i>	17
12.2 <i>Requisiti</i>	17
12.3 <i>Composizione, nomina e permanenza in carica</i>	19
12.4 <i>Revoca</i>	19
12.5 <i>Compiti e poteri</i>	20
13. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	22
13.1 <i>Informativa agli organi sociali</i>	22
13.2 <i>Informativa verso l'Organismo di Vigilanza</i>	22
13.3 <i>Informativa tra OdV nell'ambito del Gruppo</i>	24
14. Rapporti infragruppo	24
14.1 <i>Prestazioni di servizi svolte a favore di società del Gruppo</i>	24

14.2 Prestazioni di servizi svolte da società del Gruppo in favore del Consorzio	25
15. Il sistema sanzionatorio	25
15.1 Principi Generali	25
15.2 Violazione del Modello e del Codice Etico	26
15.3 Sanzioni e misure disciplinari	26
16. Comunicazione e formazione	29
16.1 Comunicazione	29
16.2 Formazione	29
17. Protocolli di Prevenzione Generali	30
17.1 Principi Generali di Prevenzione	30
17.2 Protocolli di Prevenzione Generali	30
17.3 Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive	33

Allegato 1 alla Parte Generale - Tabella di associazione Attività sensibili / Parti Speciali

**PARTE SPECIALE A – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

**PARTE SPECIALE B – REATI SOCIETARI**

**PARTE SPECIALE C – REATI E ILLECITI DI ABUSO DI MERCATO**

**PARTE SPECIALE D – DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO**

**PARTE SPECIALE E – REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

**PARTE SPECIALE F – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

**PARTE SPECIALE G – REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA**

**PARTE SPECIALE H – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

**PARTE SPECIALE I – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

**PARTE SPECIALE J – REATI AMBIENTALI**

**PARTE SPECIALE K – DELITTI INFORMATICI**

**PARTE SPECIALE L – REATI TRANSNAZIONALI**

**PARTE SPECIALE M – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

**PARTE SPECIALE N – FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO E DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**

**PARTE SPECIALE O – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

**ALLEGATO 1 - REATI PRESUPPOSTO**

**ALLEGATO 2 - ASSETTO ORGANIZZATIVO**

**ALLEGATO 3 – AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

**ALLEGATO 4 – CODICE ETICO DEL GRUPPO IMPREGILO**

**ALLEGATO 5 – DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

## DEFINIZIONI

- I. *Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modifiche;
- II. *Modello*: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- III. *Codice Etico*: il Codice Etico del Gruppo Impregilo (*Allegato 4*);
- IV. *Soggetti apicali*: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione del Consorzio o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo del Consorzio;
- V. *Soggetti subordinati*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti apicali;
- VI. *Organismo di Vigilanza (OdV)*: l'organismo di cui all'art. 6, lettera b) del Decreto;
- VII. *TUF*: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 (Testo Unico della Finanza) e successive integrazioni e modifiche;
- VIII. *Reati presupposto*: gli specifici reati individuati dal Decreto da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l'applicazione delle norme contenute nello stesso Decreto;
- IX. *Consorzio*: COCIV
- X. *Capogruppo*: IMPREGILO S.p.A.;
- XI. *Società appartenenti al Gruppo*:
  - i) le società e le imprese operative italiane, controllate direttamente o indirettamente da IMPREGILO S.p.A..
  - ii) le società e le imprese operative estere, controllate direttamente o indirettamente IMPREGILO S.p.A., che operano in Italia mediante stabile organizzazione;
- XII. *Responsabili di Processo*: i responsabili del processo cui fanno capo le attività sensibili, di cui al punto 4 delle singole Parti Speciali del Modello;
- XIII. *Responsabili Interni per le Attività Sensibili*: i responsabili delle unità organizzative cui fanno capo le Attività Sensibili di cui al punto 4 delle singole Parti Speciali del Modello
- XIV. *UO*: Unità Organizzativa ovvero raggruppamento di risorse aziendali preposte al presidio di un insieme di attività, omogenee per contenuto e competenze necessarie alla loro esecuzione, dipendente da un Responsabile o da un Direttore.
- XV. *Attività sensibili*: attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto;
- XVI. *Protocolli di prevenzione*: protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

XVII. *Procedura*: norma organizzativa che descrive ruoli, responsabilità, regole decisionali e modalità operative di realizzazione di un processo aziendale o di una sequenza di attività.

## PARTE GENERALE

### A. IL QUADRO NORMATIVO

#### 1. Introduzione

Il Decreto n. 231/2001 (il Decreto) introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli «enti» per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Alla luce dell'ampio campo soggettivo di applicazione, sopra sinteticamente illustrato, si ritiene che i consorzi con attività esterna debbano ritenersi inclusi nel novero dei soggetti destinatari della disciplina prevista dal Decreto.

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

La responsabilità dell'ente non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.

È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato. Ogni organo avente giurisdizione in ordine all'illecito amministrativo dipendente da reato, tutte le pubbliche amministrazioni, gli enti incaricati di pubblici servizi quando il certificato è necessario per provvedere ad un atto delle loro funzioni, e il pubblico ministero, per ragioni di giustizia, hanno diritto di ottenere il certificato di tutte le iscrizioni nell'anagrafe esistenti nei confronti dell'ente.

#### 2. I reati presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (si veda *Allegato 1 - Reati Presupposto*).

#### 3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un *soggetto funzionalmente legato all'ente*;
- il reato sia stato commesso nell'*interesse* o a *vantaggio* dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere: a) soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che

esercitano, anche solo *di fatto*, la *gestione* e il *controllo* dell'ente (*c.d. soggetti in «posizione apicale»*); b) soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (*c.d. soggetti subordinati*).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i preposti a sedi secondarie, i direttori di divisione o Project Manager con autonomia finanziaria e funzionale. Anche tutti i soggetti *delegati dagli amministratori* ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sedi distaccate devono essere considerati soggetti apicali.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, *eseguono* nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori esterni, i parasubordinati e i consulenti.

Per il sorgere della responsabilità dell'ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'*interesse* o a *vantaggio* dell'ente.

In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso *nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi*.

I criteri di imputazione di natura *soggettiva* attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati *standard doverosi* di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La *colpa* dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, *prima della commissione del reato*, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un «MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO» (il Modello) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di *presunzione di responsabilità dell'ente*, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad *un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo* (Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato *eludendo fraudolentemente* il Modello;
- *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza* da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se venga provato che *«la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza»* che gravano tipicamente sul vertice aziendale.



Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un *obbligo* giuridico, è quindi l'unico strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

#### **4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il Modello opera pertanto quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale – secondo il Decreto – il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare il Modello deve:

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

Con riferimento *all'efficace attuazione* del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una *verifica periodica* e di una *modifica* dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

#### **5. I reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto apicale o sottoposto ai sensi dell'art. 5 comma 1, D.lgs.231/2001;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale.

## 6. Le sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono: la sanzione pecuniaria, le sanzioni interdittive, la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la *sanzione pecuniaria*. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la riduzione della sanzione pecuniaria può essere quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le *sanzioni interdittive* si applicano *in aggiunta* alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

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

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche *in via cautelare*, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

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

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso),
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato,
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando

e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre *altre due sanzioni*: la *confisca*, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la *pubblicazione della sentenza di condanna* in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'Ente. In particolare:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

## 7. Responsabilità dell'ente e vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di *vicende modificative*: trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di *«trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto»*. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice nella commisurazione della sanzione pecuniaria terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## B. IL MODELLO COCIV

### 1. Funzione del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (il Modello), adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno del Consorzio.

Esso ha l'obiettivo principale di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli e procedure organizzative, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, e a rendere più efficace il sistema dei controlli adottato dal Consorzio.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti gli stakeholder (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira il Consorzio nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla *legalità*, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dal Consorzio.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del *controllo*, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività consortile, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività consortili e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata *organizzazione* del Consorzio, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo principalmente sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni, sui controlli, preventivi e successivi, e sui flussi di informazione, sia interni che esterni.

### 2. Linee Guida

Nella predisposizione del presente Modello, il Consorzio si è ispirato alle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, nell'ultima versione approvata il 31 marzo 2008 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto. Il presente Modello ha inoltre tenuto conto del Codice di comportamento delle imprese di costruzione e del Modello-tipo redatti dall'Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE), approvati in data 31 marzo 2003 e aggiornati in agosto 2008.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria e alle indicazioni di ANCE rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dal Consorzio, e al contesto nel quale esso opera, richiedendo pertanto qualche potenziale scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente. Nell'opera di costante aggiornamento e verifica del Modello il Consorzio tiene conto anche dell'evoluzione della "best practice" di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

### 3. Principi ispiratori del Modello

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle attività a rischio (c.d. "attività sensibili"), ovvero di quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- l'attribuzione ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività a rischio, e la conseguente possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali;
- l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello, e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

### 4. Struttura del Modello

Il Modello si compone di una *Parte Generale*, che descrive e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato per prevenire la commissione dei reati presupposto, e di alcune *Parti Speciali* volte ad integrarne il contenuto in relazione alle specifiche tipologie di reato introdotte.

Laddove ritenuto necessario per favorire un più efficace coordinamento fra le diverse norme organizzative, le disposizioni contenute nel Modello sono espressamente riportate anche nelle procedure aziendali di riferimento. Nessuna disposizione contenuta nelle procedure aziendali può in ogni caso giustificare il mancato rispetto delle norme contenute nel presente Modello.

### 5. Rapporto tra Modello e Codice Etico

Il Codice Etico di Gruppo adottato e successivamente aggiornato con delibera del Comitato Direttivo, è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello.

Tuttavia il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari ai quali il Consorzio si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi, e che devono essere rispettati da tutti coloro che interagiscono con il Consorzio.

Il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, in quanto le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello (*Allegato 4*) e ne costituisce parte integrante.

## 6. Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo

### 6.1 Sistema di Governo Societario

Il presente Modello si affianca alle scelte organizzative effettuate dal Consorzio in tema di *corporate governance*, in base al principio secondo il quale l'adozione di un sistema di regole di governo societario, assicurando maggiori livelli di trasparenza e affidabilità, genera più elevati standard di efficienza.

Sono organi del Consorzio:

- Presidente del Consorzio;
- Consiglio dei Rappresentanti;
- Comitato Direttivo;
- Direttore del Consorzio.

#### Presidente e Vice Presidente del Consorzio

*Il Presidente e il Vice Presidente del Consorzio:* sono nominati dal Consiglio dei Rappresentanti tra i propri membri. Il Presidente è il legale rappresentante del Consorzio e presiede le riunioni del Consiglio dei Rappresentanti. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Vice Presidente lo sostituisce assumendo i medesimi poteri.

#### Consiglio dei Rappresentanti

*Il Consiglio dei Rappresentanti* è composto da tanti membri quanti sono i consorziati, è il massimo organo del Consorzio e delibera, in via esclusiva, in merito alle seguenti materie:

- a. approvazione della Relazione Annuale, del Bilancio di Esercizio predisposto dal Comitato Direttivo e del Bilancio preventivo per ciascun esercizio;
- b. variazioni del Fondo Consortile;
- c. nomina del Presidente e del Vice Presidente del Consorzio tra i membri del Consiglio dei Rappresentanti e del Direttore del Consorzio;
- d. ammissione od esclusione di consorziati, scioglimento del Consorzio ed ogni altra modifica dello Statuto del Consorzio;
- e. questioni specifiche sulle quali il Comitato Direttivo validamente costituito non abbia raggiunto il quorum deliberativo;
- f. approvazione della Convenzione con la RFI S.p.A.;
- g. modifiche della convenzione con RFI S.p.A., sue varianti, proroghe o adeguamenti di corrispettivo;
- h. approvazione dell'offerta economica alla RFI S.p.A. e del relativo Atto Integrativo.

Il Consiglio dei Rappresentanti deve essere convocato almeno una volta l'anno dal suo Presidente (o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente).

#### Comitato Direttivo

*Il Comitato Direttivo* è composto da tanti membri quanti sono i Consorziati, nominati uno da ciascuno dei Consorziati oltre che dal Direttore del Consorzio, membro di diritto ma senza diritto al voto. Esso delibera su ogni argomento relativo all'attuazione

dell'oggetto del Consorzio, con la sola esclusione delle delibere demandate in via esclusiva al Consiglio dei Rappresentanti.

#### Direttore del Consorzio

*Il Direttore del Consorzio*, nominato dal Consiglio dei Rappresentanti, dirige la struttura operativa del Consorzio. Al Direttore spetta la rappresentanza del Consorzio per l'esecuzione delle delibere del Comitato Direttivo, nonché per il compimento degli atti a lui delegati dal Comitato Direttivo.

### 6.2 Assetto Organizzativo

Ai fini dell'attuazione del presente Modello riveste inoltre fondamentale importanza l'assetto organizzativo del Consorzio, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite. Si rimanda in proposito alla descrizione dell'attuale assetto organizzativo contenuta in *Allegato 2 – Assetto Organizzativo*.

## 7. **Criteria per l'adozione del Modello**

Il progetto di implementazione del Modello si è concluso il 30 novembre 2010 con l'approvazione da parte del Comitato Direttivo e la costituzione dell'Organismo di Vigilanza. A seguito delle modifiche normative intervenute successivamente alla iniziale adozione del Modello, con l'ampliamento del novero dei reati presupposto, nonché dei cambiamenti intervenuti nell'organizzazione del Consorzio e nel contesto in cui lo stesso opera, sono stati avviati, anche con l'ausilio di consulenti esterni, specifici progetti di revisione e aggiornamento del Modello. Il Modello, nei suoi diversi aggiornamenti, è stato quindi adottato con specifiche delibere del Comitato Direttivo (si veda *Allegato 3 – Aggiornamento del Modello*).

L'adozione del Modello, in accordo con le previsioni del Decreto e ispirandosi alle linee guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia, ha comportato lo sviluppo di analisi per l'individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto, che hanno coinvolto le principali funzioni aziendali.

Tali analisi sono state svolte con le seguenti modalità:

- incarico a società di consulenza esterna, finalizzato all'analisi delle attività aziendali, a rischio propedeutica alla redazione del Modello;
- analisi dell'assetto organizzativo del Consorzio e conseguenti interviste con il management;
- condivisione con il management delle valutazioni del rischio reato emerse.

In tale ambito, sono state condotte analisi volte ad identificare le differenze (Gap) esistenti tra le procedure in essere presso il Consorzio e le previsioni del Modello. A tal fine sono stati redatti specifici Piani di azione il cui stato di avanzamento è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

## 8. **Reati rilevanti per il Consorzio**

L'adozione del Modello, quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano nel Consorzio e di promuovere a tutti i livelli aziendali

comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, e in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività potenzialmente a rischio, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, gli illeciti elencati al punto 2 delle singole Parti Speciali, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

## 9. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione del Consorzio, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo del Consorzio.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano inoltre a tutti i dipendenti del Consorzio.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo al Consorzio, operano su mandato o per conto dello stesso o sono comunque legati al Consorzio da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati.

La Direzione del Consorzio, nell'ambito dell'impostazione e dell'aggiornamento degli schemi e degli standard contrattuali che disciplinano i rapporti con i terzi, con il supporto delle funzioni dedicate alla gestione dei contratti stessi, definisce preliminarmente le tipologie di rapporto giuridico con soggetti esterni alle quali applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello e del Codice Etico.

I Responsabili delle aree alle quali si riferiscono i contratti o i rapporti giuridici assicurano presso i soggetti terzi l'effettiva conoscenza delle previsioni di cui sopra, attraverso modalità di gestione, strumenti di comunicazione e procedure di applicazione, secondo le modalità stabilite al successivo paragrafo 16.

I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni ivi contenute, e tutte le procedure di attuazione delle stesse.

## 10. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Comitato Direttivo ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello. L'Organismo di vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Comitato Direttivo proposte di aggiornamento e adeguamento del presente Modello, e ha il dovere di segnalare al Comitato Direttivo in forma scritta e tempestivamente, o almeno nella relazione semestrale di cui al punto 13.1, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Comitato Direttivo, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno del Consorzio e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.



Modifiche, aggiornamenti o integrazioni al Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione di nuove procedure operative.

## **11. Il Modello nell'ambito del Gruppo**

Per società appartenenti al Gruppo si intendono tutte le società / consorzi e le imprese operative italiane, nonché le società / consorzi e le imprese operative estere, controllate direttamente o indirettamente, che operano in Italia mediante stabile organizzazione.

La Capogruppo comunica alle società / consorzi appartenenti al Gruppo il proprio Modello e ogni suo successivo aggiornamento, con le modalità più opportune.

Le società / consorzi appartenenti al Gruppo adottano in autonomia, con delibera dei propri Consigli di Amministrazione, Consigli Direttivi, Amministratori o Liquidatori, e sotto la propria responsabilità, un proprio "Modello di organizzazione, gestione e controllo".

Il Consorzio individua le proprie attività a rischio di reato e le misure idonee a prevenirne la commissione, in considerazione della natura e del tipo di attività svolta, nonché della dimensione e della struttura della propria organizzazione.

Nella predisposizione del proprio Modello il Consorzio si ispira ai principi del Modello del socio di riferimento e ne recepisce i contenuti, salvo che l'analisi delle proprie attività a rischio non evidenzia la necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di prevenzione, e in questo caso ne dà comunicazione all'Organismo di Vigilanza del socio di riferimento.

Fino all'adozione del proprio Modello, il Consorzio assicura la prevenzione dei fatti di reato attraverso idonee misure di organizzazione e di controllo interno.

Il Consorzio cura l'attuazione del proprio Modello e nomina un proprio Organismo di Vigilanza. Nelle società di piccole dimensioni, in forza dell'art. 6, comma 4, del Decreto, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolte direttamente dal Consiglio di Amministrazione, dal Consiglio Direttivo o dal Liquidatore.

## **12. Organismo di Vigilanza**

### **12.1 Funzione**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito uno specifico organismo societario (Organismo di Vigilanza, OdV) con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello, e di curarne l'aggiornamento, proponendo al Comitato Direttivo modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui – ai sensi del punto 10 (sez. B) – si rendono necessarie.

### **12.2 Requisiti**

I componenti dell'OdV devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello. L'OdV deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

### 12.2.1 Onorabilità

I componenti dell'OdV sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dall'OdV:

- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, di cui al TUF.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

### 12.2.2 Professionalità

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'OdV può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

### 12.2.3 Autonomia ed indipendenza

L'OdV è dotato nell'esercizio delle sue funzioni di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno.

L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Comitato Direttivo, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Comitato Direttivo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'OdV deve essere composto esclusivamente o in maggioranza da soggetti privi di qualsiasi altro rapporto con il Consorzio o con altre società del gruppo di appartenenza (ad eccezione del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza o di membro del Collegio Sindacale in una o più Società del Gruppo). Gli eventuali membri interni non devono in ogni caso svolgere alcun ruolo operativo all'interno del Consorzio o in altre società del gruppo di appartenenza, e non devono dipendere gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative.

Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione di cui al successivo punto 13.1.

#### 12.2.4 *Continuità di azione*

L'OdV deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

### 12.3 Composizione, nomina e permanenza in carica

L'OdV è composto in forma collegiale da almeno due membri.

L'OdV è nominato dal Comitato Direttivo del Consorzio, con provvedimento motivato che dia atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

A tal fine i candidati esterni sono tenuti ad inviare il loro *Curriculum Vitae* accompagnato da una dichiarazione nella quale attestano di possedere i requisiti sopra descritti.

Il Comitato Direttivo esamina le informazioni fornite dagli interessati, o comunque a disposizione del Consorzio, al fine di valutare l'effettivo possesso dei necessari requisiti.

All'atto dell'accettazione della carica i membri dell'OdV, presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegnano a svolgere le funzioni loro attribuite garantendo la necessaria continuità di azione ed a comunicare immediatamente al Comitato Direttivo qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell'OdV, almeno una volta all'anno, il Comitato Direttivo del Consorzio verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo ai componenti dell'OdV ed all'Organismo nella sua interezza.

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo ad un componente dell'OdV ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il Comitato Direttivo provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'OdV rimane in carica per un triennio e comunque fino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza, indipendentemente dalla scadenza o eventuale scioglimento anticipato del Comitato Direttivo che lo ha nominato.

Il Comitato Direttivo nomina il Presidente dell'OdV, individuandolo tra i membri non appartenenti al personale del Consorzio. L'OdV nel proprio Regolamento può delegare al Presidente specifiche funzioni.

### 12.4 Revoca

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del Comitato Direttivo ove per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa redazione delle relazioni informative sull'attività svolta al Comitato Direttivo (si veda paragrafo 13.1 della presente sezione);
- l'omessa redazione del Piano delle Verifiche dell'OdV (si veda paragrafo 12.5 della presente sezione);

- l'omessa verifica delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi del successivo paragrafo 13.2 della presente sezione, in merito alla commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso;
- la mancata convocazione e tenuta di riunioni dell'OdV nel corso di un semestre;
- l'omessa verifica dell'adeguatezza dei programmi di formazione, delle modalità di attuazione e dei risultati (si veda paragrafo 16 della presente sezione);
- l'omessa segnalazione al Comitato Direttivo di eventuali mutamenti del quadro normativo, di significative modificazioni dell'assetto interno del Consorzio, o di modifiche nelle modalità di svolgimento delle attività di impresa, che richieda un aggiornamento del Modello;
- l'omessa segnalazione al Comitato Direttivo di provvedimenti disciplinari e sanzioni eventualmente applicate dal Consorzio, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alle violazioni delle previsioni del Codice Etico;
- la mancata effettuazione delle attività di verifica, di routine/a sorpresa, sulle attività sensibili di cui al Piano delle Verifiche dell'OdV.

### 12.5 Compiti e poteri

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito del Consorzio, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine l'OdV si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito Regolamento (Regolamento dell'OdV), che viene portato a conoscenza del Comitato Direttivo.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività del Consorzio, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All'OdV è attribuito il compito di vigilare sull'attuazione e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. A tal fine all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- a) verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendo tempestivamente al Comitato Direttivo l'eventuale aggiornamento, secondo quanto previsto al precedente punto 10 (sez. B);
- b) verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi dei successivi punti 13.2 e 13.3 (sez. B), il rispetto del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- c) svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'OdV e dettagliate nel Piano delle Verifiche dell'OdV;
- d) proporre tempestivamente l'adozione delle sanzioni di cui al successivo punto 15 (sez. B) all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare;

- e) monitorare i programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello e il Codice Etico di Gruppo, di cui al seguente punto 16.2 (sez. B);
- f) fornire l'informativa agli organi consortili in accordo con quanto definito al seguente punto 13.1 (sez. B);
- g) accedere liberamente a qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere e acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- h) accedere a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio di reato, come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello;
- i) chiederne e ottenere, laddove necessario, informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio di reato dai Consiglieri e dalla Società di Revisione;
- j) chiedere e ottenere informazioni o documenti in merito alle attività a rischio di reato da parte di collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni al Consorzio e in genere da tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale facoltà sia espressamente indicata nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno al Consorzio;
- k) ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo con quanto indicato ai successivi punti 13.2 e 13.3 (sez. B);
- l) ottenere dal Comitato Direttivo l'individuazione di un referente interno del Consorzio responsabile di fornire il supporto all'Organismo di Vigilanza, come da questi richiesto;
- m) avvalersi, per lo svolgimento della verifica, del supporto della funzione di Internal Audit della Capogruppo, nonché di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche,

L'OdV svolge le proprie funzioni coordinandosi, ove ritenuto opportuno, con le funzioni aziendali interessate per gli aspetti inerenti l'interpretazione e il monitoraggio del quadro normativo, e per gli aspetti peculiari previsti dalla normativa di settore. L'OdV si coordina inoltre con le funzioni aziendali interessate dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

Con riferimento alle unità operative l'Organismo di Vigilanza:

- verifica l'efficace attuazione e l'osservanza del Modello, in aderenza a un piano annuale di verifiche approvato dall'Organismo stesso;
- vigila sull'avvenuta diffusione del Codice Etico ai dipendenti.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

L'OdV esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

### 13. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

#### 13.1 Informativa agli organi sociali

L'OdV riferisce al Comitato Direttivo, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'OdV, ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV, informa il Presidente e il Direttore del Consorzio in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

Semestralmente l'OdV redige una relazione scritta nei confronti del Comitato Direttivo, che deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) la sintesi delle attività svolte nel semestre dall'OdV;
- b) una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- c) una descrizione delle eventuali nuove attività a rischio di reato individuate;
- d) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Codice Etico o del Modello da parte di un membro del Comitato Direttivo, l'OdV provvede alle comunicazioni di cui al successivo punto 15.1 (sez. B);
- e) una informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- f) i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dal Consorzio, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, nonché, alla violazione delle previsioni del Codice Etico;
- g) una valutazione complessiva sul funzionamento e sull'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- h) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo, di significative modificazioni dell'assetto interno del Consorzio, delle modalità di svolgimento delle attività di impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- i) la segnalazione dell'eventuale conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al precedente punto 12.2.3 (sez. B);
- j) il rendiconto delle spese sostenute.

Il Comitato Direttivo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV affinché lo informi in merito alle attività dell'ufficio.

#### 13.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- i Responsabili Interni per le Attività Sensibili, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione

- definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono all'Organismo di Vigilanza una nota esplicativa degli ambiti o degli aspetti di miglioramento evidenziati;
- i Responsabili di Processo e/o degli enti aziendali / unità organizzative, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, tramite nota scritta con cadenza almeno semestrale, devono comunicare all'OdV ogni informazione riguardante:
    - l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
    - gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
    - il sistema delle deleghe e procure aziendali e ogni suo aggiornamento;
    - gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
    - la stipula o il rinnovo dei contratti di prestazione e di servizi infragruppo;
    - i rapporti predisposti dalle Funzioni/Organi di Controllo (compresa la Società di Revisione) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
    - i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di una sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
    - eventuali disallineamenti riscontrati nell'attuazione dei protocolli previsti dalle Parti Speciali del Modello e/o dalle procedure aziendali;
  - tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali del Consorzio devono segnalare la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, di cui vengono a conoscenza;
  - i collaboratori e tutti i soggetti esterni al Consorzio, individuati secondo quanto stabilito al precedente punto 9 (sez. B), nell'ambito dell'attività svolta per il Consorzio, sono tenuti a segnalare direttamente all'OdV le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti al Consorzio;
  - tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali del Consorzio possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico del Gruppo Impregilo.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo 13.2, è istituita la casella di posta elettronica [odv.cociv@impregilo.it](mailto:odv.cociv@impregilo.it) dedicata alla comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali del Consorzio e dei collaboratori esterni. Qualora l'accesso al sistema informatico non sia possibile o non sia disponibile, le segnalazioni possono essere comunicate verbalmente o trasmesse tramite posta interna ad un membro dell'OdV. Nel caso in cui le segnalazioni siano comunicate verbalmente, il membro dell'OdV redige verbale del colloquio, e in ogni caso provvede tempestivamente ad informare gli altri membri dell'OdV.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'OdV secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV.

Il Consorzio adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza sull'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. Il Consorzio si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al successivo punto 15. *Il sistema sanzionatorio.*

### 13.3 Informativa tra OdV nell'ambito del Gruppo

Ciascuna società/consorzio del Gruppo nomina un proprio autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza.

L'OdV della Capogruppo può chiedere informazioni agli Organismi di Vigilanza delle società/consorzi del Gruppo, qualora esse siano necessarie ai fini dello svolgimento delle proprie attività di controllo.

Gli OdV delle società/consorzi del Gruppo redigono semestralmente una relazione all'OdV della Capogruppo, indicando eventuali fatti rilevanti emersi nell'ambito delle proprie attività, le sanzioni disciplinari applicate e le modifiche di carattere significativo apportate al proprio Modello.

Gli OdV delle società/consorzi del Gruppo informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo in caso di violazione del loro Modello, del Codice Etico e dei loro protocolli preventivi.

## **14. Rapporti infragruppo**

### 14.1 Prestazioni di servizi svolte a favore di società del Gruppo

Le prestazioni di servizi, svolte dal Consorzio a favore di società del Gruppo, che possono interessare le attività sensibili di cui alle successive Parti Speciali, devono essere disciplinate da un contratto scritto; un report di sintesi sulla situazione dei contratti di prestazioni di servizi intragruppo è inviato periodicamente all'Organismo di Vigilanza del Consorzio.

I contratti di prestazione di servizi, di cui al punto precedente, devono prevedere:

- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate al Consorzio, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza o alle funzioni del Consorzio (previa informazione all'OdV), al fine del corretto svolgimento della vigilanza.

Nelle prestazioni di servizi di cui al presente paragrafo, il Consorzio si attiene, oltre che al Codice Etico, a quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di attività sensibili non contemplate dal proprio Modello, il Consorzio, sentito l'OdV, si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei Reati.



#### 14.2 Prestazioni di servizi svolte da società del Gruppo in favore del Consorzio

Le prestazioni di servizi svolte da Società del Gruppo a favore del Consorzio, che possono interessare le attività sensibili di cui alle successive parti speciali, devono essere disciplinate da un contratto scritto; un report di sintesi sulla situazione dei contratti di prestazioni di servizi da parte di società del Gruppo è inviato periodicamente all'Organismo di Vigilanza del Consorzio.

I contratti di prestazione di servizi, di cui al punto precedente, devono prevedere:

- l'obbligo, da parte del Consorzio, di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni fornite ai fini dello svolgimento delle prestazioni richieste;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza del Consorzio, al fine del corretto svolgimento della propria funzione, di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza (o organo equivalente) o, dando preventiva informazione a quest'ultimo, ai Responsabili delle funzioni della Società del Gruppo che eroga i servizi.

I contratti devono prevedere che la società del Gruppo alla quale è richiesto il servizio si doti di un Modello e di procedure idonee a prevenire la commissione dei Reati e degli illeciti amministrativi.

### 15. Il sistema sanzionatorio

#### 15.1 Principi Generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, radicando nel personale aziendale, ed in chiunque collabori a qualsiasi titolo con il Consorzio, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultimo di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori, eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'autorità giudiziaria, e il Consorzio non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata una violazione da parte di un *dipendente* del Consorzio (intendendo ogni soggetto legato al Consorzio da un rapporto di lavoro subordinato), l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.

Se la violazione riguarda un *dirigente* del Consorzio, l'OdV deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, anche al Comitato Direttivo, in persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Se la violazione riguarda un *consigliere* del Consorzio, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Comitato Direttivo, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte di *collaboratori* o di *soggetti esterni* che operano su mandato del Consorzio, l'Organismo di Vigilanza informa con relazione scritta il Presidente, nonché il Direttore del Consorzio e il responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza per le contestazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni del Consorzio.

## 15.2 Violazione del Modello e del Codice Etico

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni delle prescrizioni del presente Modello, dei Protocolli di Prevenzione e delle relative procedure di attuazione, delle previsioni del Codice Etico, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- a) l'incompleta o non veritiera redazione di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- b) l'agevolazione della redazione di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione, effettuata da altri in modo incompleto e non veritiero;
- c) l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- d) la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come ad esempio attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- e) l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
- f) la violazione o l'elusione da parte degli apicali degli obblighi di vigilanza nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- g) la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione, di cui al successivo punto 16.2 *Formazione*.

## 15.3 Sanzioni e misure disciplinari

### 15.3.1 *Sanzioni nei confronti dei Dipendenti*

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto *tutti* i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice

Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro, e conseguentemente infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) – i provvedimenti previsti dagli artt. 99 e 100 del CCNL per i dipendenti delle imprese edili ed affini.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati,

- a) i provvedimenti di *rimprovero verbale*, di *rimprovero scritto*, di *multa* e di *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione* troveranno applicazione qualora il dipendente violi le procedure previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice Etico, ricorrendo l'ipotesi di cui alla lettera g), comma 2, dell'art. 99 CCNL, e/o la violazione dell'art. 2104 codice civile. In particolare troverà normale applicazione il provvedimento della *multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione*. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra, tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto;
- b) il provvedimento di *licenziamento con preavviso* (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o una condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, per l'organizzazione del lavoro e per il regolare funzionamento di essa (art. 100, n. 2, CCNL), come ad esempio:
  - qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto.
  - qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative, a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori;

- c) il provvedimento di *licenziamento senza preavviso* (per giusta causa) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle Procedure contenute nel Modello o delle prescrizioni del Codice Etico, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro (art. 100, n. 3, CCNL).

#### *15.3.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti*

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del *Dirigente*, oltre a riflettersi all'interno del Consorzio, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto il rispetto da parte dei dirigenti del Consorzio delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei *Dirigenti* che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL Dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con il Consorzio.

#### *15.3.3 Sanzioni nei confronti dei Consiglieri*

Il Consorzio valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno al Consorzio e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato dei dipendenti ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti dei Consiglieri che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Comitato Direttivo può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- a) richiamo formale scritto;
- b) sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- c) revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia del Consorzio nei confronti del responsabile, il Comitato Direttivo propone la revoca dalla carica.

#### *15.3.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato del Consorzio*

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato del Consorzio, di cui al precedente punto 9 (sez. B), il responsabile dell'area alla

quale il contratto o rapporto si riferiscono determina preliminarmente le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative. Tali misure potranno prevedere la risoluzione del rapporto, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia del Consorzio nei confronti del soggetto responsabile della violazione. Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, l'OdV informa con relazione scritta il Presidente, nonché il Direttore del Consorzio e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono. Nei confronti dei responsabili appartenenti a questa categoria si applicano le misure predeterminate ai sensi del presente punto.

## 16. Comunicazione e formazione

### 16.1 Comunicazione

Il Consorzio garantisce una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo.

Il Modello e il Codice Etico sono comunicati a tutto il personale del Consorzio a cura dell'Ufficio Personale, e a tutti i membri degli organi sociali attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne o accesso al sistema intranet.

Sono stabilite a cura dell'Ufficio Personale, sentito l'Organismo di Vigilanza, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Codice Etico e la presa visione del Modello da parte del personale del Consorzio.

Per i soggetti esterni al Consorzio destinatari del Modello e del Codice Etico, secondo quanto previsto dal precedente paragrafo 9 (sez. B), sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa del Consorzio, e in particolare del suo Codice Etico, e l'accettazione dei principi generali del Modello.

### 16.2 Formazione

Il Consorzio si impegna ad attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. Una formazione specifica è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning).

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione della Capogruppo. L'Organismo di Vigilanza verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi, costituendo violazione del Modello, risulta

assoggettata alle previsioni di cui al precedente punto 15 (sez. B) - *Il sistema sanzionatorio.*

## 17. Protocolli di Prevenzione Generali

### 17.1 Principi Generali di Prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati – perfezionato dal Consorzio sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, dall’elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle “best practices” internazionali – è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Principi Generali di Prevenzione, che guidano i Protocolli di Prevenzione Generali di cui al successivo punto 17.2 (sez. B), e i Protocolli di Prevenzione Specifici di cui ai punti 4 delle singole Parti Speciali:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:** i) adeguata documentazione, ove possibile, di ogni operazione relativa all’attività sensibile; ii) verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, dettagliata regolamentazione dei casi e delle modalità di eventuale cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall’intervento, all’interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l’utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno del Consorzio. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare il Consorzio in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L’atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
- **Attività di monitoraggio:** aggiornamento periodico / tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l’intero impianto della struttura organizzativa.

### 17.2 Protocolli di Prevenzione Generali

Nell’ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive parti speciali del Modello), i protocolli di prevenzione generali prevedono che:

- a) per tutte le operazioni, la formazione e l’attuazione delle decisioni del Consorzio rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell’atto costitutivo, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali;
- b) siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo

svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) per tutte le operazioni:

- siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
- siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
- siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- il Consorzio adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati del Consorzio sia conforme al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l'accesso e l'intervento sui dati del Consorzio sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza;

d) per ciascuno dei processi cui fanno capo le attività sensibili elencate nel presente Modello sia individuato, nelle Parti Speciali dello stesso, un Responsabile di Processo, salva la *Parte Speciale F* in considerazione della specificità della materia della sicurezza sul lavoro. In particolare il Responsabile di Processo:

- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, *job description*, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni;
- è dotato di tutte le leve necessarie per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
- è in grado di sovrintendere a tutte le fasi principali del processo interessato, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alle unità organizzative che vi partecipano, o che lo stesso ritenga di dover far partecipare;
- ha piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo;

Il *Responsabile di Processo* ha la specifica responsabilità di:

- garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (ad es. procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;
  - garantire che vengano eseguiti, da parte dei singoli soggetti che partecipano al processo, tutti i punti di controllo sulle attività sottostanti;
  - assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
  - informare periodicamente l'Organismo di Vigilanza secondo quanto definito dal precedente punto 13.2 (sez. B) e dalle procedure operative specifiche, e comunque immediatamente qualora si riscontrino anomalie o si verifichino particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello e del Codice Etico, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo);
- e) per ciascuna delle attività sensibili elencate nel presente Modello siano individuati, nelle Parti Speciali dello stesso, i relativi Responsabili Interni per le Attività Sensibili, salva la *Parte Speciale F* in considerazione della specificità della materia della sicurezza sul lavoro. Tali figure corrispondono ai responsabili delle unità organizzative competenti per le suddette attività sensibili.

*Il Responsabile Interno per l'Attività Sensibile:*

- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, *job description*, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni;
- è dotato di tutte le leve necessarie per perseguire gli obiettivi interni delle attività di competenza, nel rispetto dei tempi e dei principi che le regolano;
- è in grado di sovrintendere alle attività di competenza, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alla propria unità organizzativa;
- ha piena visibilità su tutte le attività di propria competenza nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

*Il Responsabile Interno per l'Attività Sensibile ha la specifica responsabilità di:*

- garantire che le attività di competenza siano svolte in conformità alle disposizioni interne (ad es. procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;
- porre in essere i controlli, diretti e indiretti, atti a garantire la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento del risultato delle attività di propria competenza (es. dati, informazioni, documenti forniti al *Responsabile del Processo*);
- assicurare e certificare la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento del risultato delle attività di propria competenza nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare tempestivamente l'OdV e per conoscenza il Responsabile di Processo, secondo quanto definito dal precedente punto 13.2, qualora si verifichino particolari situazioni critiche riguardanti l'efficacia, l'adeguatezza e l'attuazione dei protocolli preventivi;
- denunciare tempestivamente all'OdV qualsiasi violazione (o sospetto di violazione) del Modello, del Codice Etico e dei protocolli preventivi.



### 17.3 Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive

Nel caso in cui vengano applicate sanzioni o misure cautelari interdittive al Consorzio ex art. 23 del Decreto:

- è fatto divieto a chiunque di porre in essere qualunque operazione in violazione degli obblighi e divieti di tale sanzione;
- i Responsabili di Processo esercitano la necessaria supervisione al fine di identificare preliminarmente le eventuali operazioni che, ancorché solo potenzialmente, possano costituire una violazione degli obblighi e dei divieti di cui alle sanzioni o misure cautelari interdittive.

I Responsabili di Processo, nel caso in cui rilevino in una determinata operazione caratteristiche anche in parte riconducibili ad una violazione, ancorché solo potenziale, degli obblighi derivanti dalle sanzioni o dalle misure cautelari interdittive:

- sospendono ogni attività inerente l'operazione in oggetto;
- inviano tempestivamente specifica informativa alla Direzione del Consorzio che analizza l'operazione, anche per il tramite di legali esterni, fornendo l'interpretazione e il dettaglio dell'iter procedurale da intraprendere.

Copia della nota informativa predisposta dai Responsabili di Processo è tempestivamente trasmessa all'OdV.

Allegato 1 alla Parte Generale

Tabella di associazione Attività sensibili disciplinate dal presente Modello / Parti Speciali in cui ciascuna è regolamentata.