

MODELLO ORGANIZZATIVO

Aggreko Italia S.r.l.

- Approvato dal CdA in quarta versione in data 15 aprile 2024 -

INDICE

MODELLO ORGANIZZATIVO.....	1
DEFINIZIONI.....	4
PARTE GENERALE	7
SEZIONE I.....	7
IL QUADRO NORMATIVO.....	7
1. Introduzione	8
2. I reati presupposto.....	9
3. Criteri di imputazione della responsabilità all’Ente	12
4. Il confine territoriale di applicazione della responsabilità da reato 231/01 (i reati commessi all’estero)	15
5. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	15
6. Il delitto tentato.....	16
7. Le sanzioni	16
7.1. Le sanzioni pecuniarie	17
7.2. Le sanzioni interdittive.....	18
7.3. Le sanzioni accessorie.....	19
8. Le misure cautelari	19
9. Responsabilità dell’Ente e vicende modificative	20
SEZIONE II	22
1. Funzione del Modello	23
2. Linee Guida	24
3. Rapporto tra Modello e Codice Etico	25
4. Principi ispiratori del Modello	27
5. Struttura del Modello.....	28
6. Criteri per l’adozione del Modello.....	28
6.1. Mappatura delle Attività Sensibili	29
6.2. Analisi dei rischi	29
6.3. Criterio di valutazione del rischio.....	31
6.4. Definizione del rischio accettabile e determinazione del grado di rischio	33
6.5. Individuazione dei rischi e processo di risk management	34
6.6. Modalità operativa di gestione del rischio	35

6.7.	Verifiche Preliminari delle controparti contrattuali.....	37
7.	Adozione, modifiche e integrazioni del Modello.....	38
8.	Assetto organizzativo	39
9.	Destinatari del Modello	39
10.	Organismo di Vigilanza	40
10.1	Composizione.....	40
10.2	Compiti requisiti e poteri	40
10.2.1	Compiti.....	41
10.2.2	Requisiti.....	41
10.2.3	Poteri	41
10.3	Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza	42
10.3.1	Obblighi di informazione nei confronti dell’OdV.....	42
10.3.2	Informativa agli organi sociali.....	42
10.4	L’OdV in Aggreko Italia S.r.l.....	46
10.5	Cause di ineleggibilità	47
10.6	Revoca	47
11.	Sistema di Whistleblowing.....	48
11.1.	Sanzioni connesse alla procedura di Whistleblowing	49
12.	Il sistema sanzionatorio	49
12.1	Principi generali per violazione del Modello e del Codice Etico	49
12.2	Violazione del Modello e del Codice Etico	51
12.3	Violazione del Modello e del Codice Etico – sistema disciplinare	53
13.	Comunicazione e formazione	53
13.1	Comunicazione	55
13.2	Formazione	55
14.	I gruppi di imprese	56
14.1	Reati commessi da società appartenenti a un gruppo	56
14.2	Operatività del Modello nel contesto dei gruppi	57
14.2.1	I gruppi transnazionali	58

DEFINIZIONI

1. **Attività sensibili:** attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. 231/01;
2. **Board:** Consiglio di Amministrazione (CdA);
3. **Capogruppo:** *Holding* di riferimento per più aziende controllate e collegate o assoggettate alla direzione e coordinamento della medesima;
4. **Codice Etico:** documento ufficiale in cui è riportato il complesso di principi etico sociali stabiliti dall'Ente e che devono essere rispettati da coloro che operano all'interno dell'organizzazione dell'impresa;
5. **Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni;
6. **Aggreko Italia S.r.l.:** Società o Ente;
7. **Destinatari:** soggetti apicali, soggetti subordinati, nonché tutti i soggetti che sono funzionalmente collegati a Aggreko Italia S.r.l. e a cui si rivolge quanto previsto dal presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
8. **Gestione del rischio:** processo maieutico che l'Ente attiva al proprio interno con le modalità più opportune avendo come riferimento il proprio contesto operativo interno (struttura organizzativa, dimensione, ecc.) ed esterno/settore economico, area geografica, ecc.;
9. **Gruppi di imprese:** complesso di aziende assoggettate a indici normativi specifici quali il controllo e il collegamento (art. 2359 c.c.) e/o la direzione e coordinamento (art. 2497 c.c.);
10. **Linee guida:** Linee Guida di Confindustria nell'ultima versione aggiornata (giugno 2021);
11. **Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parte Generale e Parte Speciale);
12. **Organigramma:** rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'Ente – riportato in allegato (all. 1) con l'indicazione delle Business Unit e delle funzioni che le compongono e del modo in cui esse risultano collegate tra di loro. All'interno si individuano:
 - a. **Responsabile di Area:** soggetti apicali e responsabili delle unità organizzative,
 - b. **Responsabile di processo:** all'interno di ogni Area, è il responsabile del singolo processo decisionale, cioè quel soggetto a cui il Responsabile di Area decide di affidare la gestione e la responsabilità di un processo e che pertanto si identifica, in base ad una determinata attività concreta, all'interno di ciascuna Area;
13. **Organismo di Vigilanza (OdV):** Organismo previsto dal d.lgs. n. 231/2001, con funzione di

vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del relativo aggiornamento;

14. **Protocolli di prevenzione:** protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente nell'ambito delle attività sensibili al fine di prevenire i reati presupposto;
15. **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.
16. **Ritorsioni:** atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi segnala un illecito o un'irregolarità commessa sul luogo di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente a tale segnalazione;
17. **Segnalante:** soggetti apicali o subordinati i quali, essendo stati testimoni di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, decidono di segnalarlo;
18. **Segnalato:** soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;
19. **Segnalazione:** comunicazione del segnalante, presentata a tutela dell'integrità dell'Ente, avente a oggetto informazioni circostanziate relative a:
 - condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001,
 - violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione o del Codice Etico dell'Ente,
 - ogni altra violazione di leggi, regolamenti, politiche, norme o procedure aziendali, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
20. **Segnalazione anonima:** qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili;
21. **Segnalazione in mala fede:** segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un soggetto destinatario del Modello o del Codice Etico;
22. **Segnalazione (Canali):** canali idonei a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
23. **Segnalazione (Destinatario):** soggetto od organo dell'Ente che riceve le segnalazioni e ha il compito di analizzarle e verificarle;
24. **Sistema disciplinare:** sistema sanzionatorio, con funzione preventiva, a salvaguardia delle eventuali violazioni delle norme del Codice etico, del Modello e dei protocolli ivi contenuti;
25. **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 6 di 58	
		Rev. 04	15 aprile 2024

esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;

26. **Soggetti subordinati**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti apicali, siano essi personale a qualsiasi titolo subordinato o collaboratori o consulenti esterni, anche solo occasionali, seppur in assenza di rapporti di subordinazione;
27. **Whistleblowing**: segnalazione, da parte dei soggetti apicali, dei subordinati all'altrui direzione e degli altri destinatari del Modello di Organizzazione, anche estranei all'Ente, di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto e del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di cui i già menzionati soggetti siano venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa all'interno dell'azienda stessa o in altra circostanza.

PARTE GENERALE

SEZIONE I

IL QUADRO NORMATIVO

1. Introduzione

Il d.lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “Decreto”), recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, 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:

1. gli Enti forniti di personalità giuridica;
2. le società e associazioni anche prive di personalità giuridica;
3. gli Enti pubblici economici;
4. gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico;
5. Società controllate da Pubbliche Amministrazioni.

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).

Sulla base di questa normativa, l’Ente risponde per la commissione o la tentata commissione di taluni reati, espressamente previsti dal Decreto, da parte di soggetti a essi funzionalmente legati, cd. soggetti “apicali” o “sottoposti”, quali i dipendenti o i collaboratori.

Più specificatamente la responsabilità dell’Ente può sussistere in relazione al reato presupposto commesso da parte di uno dei seguenti soggetti qualificati:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente stesso. Si tratta di soggetti che, in considerazione delle funzioni che svolgono, vengono denominati “apicali”;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

Tuttavia, l’Ente può andare esente da tale responsabilità se:

- abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”) idoneo a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- sia stato istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”) con lo scopo di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e curarne l’aggiornamento;
- abbia predisposto e reso efficace, con la corretta diffusione, il Codice Etico.

Fra le esimenti di responsabilità definite dalla normativa è prevista anche la verifica periodica e l’aggiornamento del Modello a fronte di:

- mutamenti che hanno riguardato l’assetto organizzativo dell’Ente;

- mutamenti che hanno riguardato l'attività svolta dall'Ente e/o i prodotti offerti dallo stesso alla propria clientela;
- accertamento di eventuali violazioni delle regole organizzative previste dal Modello.

Tale aggiornamento si rende peraltro necessario anche in relazione all'evoluzione legislativa (estensione dei reati) e alle novità giurisprudenziali in materia.

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

Si tratta di una responsabilità autonoma dell'Ente, che risponde anche nelle ipotesi in cui l'autore della condotta criminosa non sia stato identificato, non sia imputabile o il reato si sia estinto per causa diversa dall'amnistia.

2. I reati presupposto

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (cd. reati presupposto), individuati dal Decreto e nelle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente e tassativamente richiamano la disciplina del Decreto, che siano entrate in vigore prima della commissione del fatto.

I reati presupposto a cui il Decreto si riferisce sono quelli previsti dalla Sez. III del Capo I del d.lgs. n. 231/2001 (artt. 24 e ss.), che possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- ❖ **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, artt. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture) e 25 (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio) del d.lgs. n. 231/2001;
- ❖ **delitti informatici e trattamento illecito dei dati**, introdotti dall'articolo 7 della L. 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 24**bis**;
- ❖ **delitti di criminalità organizzata**, introdotti dall'art. 2, comma 29, della L. 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 24**ter**;
- ❖ **reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**, introdotti dall'art. 6 della L. 23 novembre 2001, n. 409, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25**bis**, come modificato dall'articolo 15, comma 7, lett. a),

della L. 23 luglio 2009, n. 99;

- ❖ **delitti contro l'industria e il commercio**, introdotti dall'art. 15, comma 7, lett. b), della L. 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25bis.1;
- ❖ **reati societari**, introdotti dal d.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25ter, modificato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dal d.lgs. 15 marzo 2017, n. 38 e, infine, dal D.Lgs. n. 19/2023 che ha inserito il reato di False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023);
- ❖ **delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'articolo 25quater;
- ❖ **delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, introdotti dalla L. 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'articolo 25quater.1;
- ❖ **delitti contro la personalità individuale**, introdotti dalla L. 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25quinquies, successivamente modificato dall'articolo 10 della L. 6 febbraio 2006, n. 38 e dalla L. n. 199/2016;
- ❖ **reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato**, previsti dalla L. 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25sexies;
- ❖ **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, introdotti dalla L. 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25septies, come modificato dall'art. 300 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- ❖ **reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio**, introdotti dal d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25octies, poi modificato dalla L. 186/2014 e da ultimo sostituito dall'articolo 72, comma 3, del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, come modificato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90;
- ❖ **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**, aggiunto dal d.lgs. 184/2021 che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25octies.1;
- ❖ **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, introdotti dall'art. 15, comma 7, lett. c), della L. 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25novies;
- ❖ **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, introdotto dall'art. 4 della L. 3 agosto 2009, n. 116, come sostituito dall'art. 2, co. 1, d.lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25decies;
- ❖ **reati ambientali**, introdotti dall'art. 4, co. 2, L. 3 agosto 2009, n.116, come sostituito dall'art. 2,

co. 1, d.lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. *25undecies*, successivamente aggiornato dalla Legge 68/2015 e modificato dal d.lgs. 21/2018;

- ❖ **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, introdotto dall'art. 2 del d.lgs. 16 luglio 2012, n. 109, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. *25duodecies*, modificato dalla Legge 161/2017;
- ❖ **reati in materia di razzismo e xenofobia**, introdotti dalla L. 20 novembre 2017, n. 167, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. *25terdecies*, poi modificato dal d.lgs. 21/2018;
- ❖ **reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, introdotti dalla L. del 3 maggio 2019 n. 39 che ha inserito nel d.lgs. n. 231/01 l'art. *25quartedecies*.
- ❖ **reati tributari**, introdotti del D.l. del 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con L. 157/2019, che ha inserito nel d.lgs. n. 231/01 l'art. *25 quinquiesdecies*, poi modificato dal d.lgs. 75/2020.
- ❖ **reati di contrabbando**, introdotti dal d.lgs. 75/2020 che ha inserito nel d.lgs. 231/01 l'art. *25 sexiesdecies*;
- ❖ **reati contro il patrimonio culturale**, a seguito dell'approvazione del DDL 14 dicembre 2021, n. 882, il cui testo ha previsto l'inserimento delle fattispecie incriminatrici di cui al Codice dei beni culturali (D.Lgs. 42/2004) nel Codice Penale. In particolare, sono stati previsti due nuovi articoli nel catalogo del d.lgs. 231/01: l'art. *25 septiesdecies* rubricato "Delitti contro il patrimonio culturale" che prevede sanzioni pecuniarie e interdittive per i delitti in materia di alienazione, appropriazione indebita, importazione illecita, uscita o esportazione illecite, distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici, contraffazione di opere d'arte, furto, ricettazione di beni culturali e falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali; l'art. *25 duodevicies* rubricato "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici" che allarga la responsabilità della persona giuridica ai reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Con la L. 16 marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, sono stati introdotti alcuni reati aventi rilevanza ai sensi del Decreto qualora siano posti in essere da un Gruppo criminale organizzato e aventi il carattere di *transnazionalità*, con tale dicitura intendendo la necessità che questi siano commessi:

1. in più di uno Stato;
2. in uno Stato purché, però, una parte sostanziale della loro preparazione, pianificazione, direzione

o controllo sia avvenuta in un altro Stato;

3. in uno Stato ma in essi deve risultare implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
4. in uno Stato ma con effetti sostanziali in un altro Stato.

In particolare, non interessa, ai fini del D.Lgs. 231/2001, il reato occasionalmente transnazionale; ciò che interessa la norma è rappresentato da quel reato frutto di una attività organizzata dotata di stabilità e prospettiva strategica e suscettibile di essere ripetuto nel tempo. La responsabilità ex d.lgs. 231/2001 di un ente può realizzarsi quando i reati di seguito indicati si attuano, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, attraverso contatti con una realtà criminale organizzata:

- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

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 i reati siano stati commessi:

1. da parte di un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
2. nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Quanto al primo profilo, gli autori del reato, secondo quanto previsto dal Decreto, possono essere:

- a) soggetti con funzioni di amministrazione, gestione e 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 ed il controllo dell'Ente (cd. soggetti in posizione apicale), e dunque, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso. Si tratta di soggetti che, in considerazione delle funzioni che svolgono, vengono denominati "apicali". In particolare, nella categoria dei soggetti apicali (a) possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i direttori e i responsabili di area. Tutti i soggetti delegati dagli amministratori a esercitare attività di gestione o direzione della Società devono essere considerati soggetti apicali;

- b) soggetti sottoposti alla direzione e al controllo da parte dei soggetti apicali (cd. soggetti sottoposti). 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 le decisioni adottate dai vertici. 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 e i consulenti, nonché i responsabili di processo.

Se più soggetti concorrono nella commissione del reato presupposto, tuttavia, è sufficiente che il soggetto apicale o subordinato fornisca un contributo consapevole alla realizzazione dello stesso, pur non commettendo in prima persona l'azione tipica.

In ordine, invece, al secondo profilo previsto dal Decreto, per far emergere la responsabilità dell'Ente, è necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, con questo intendendo sia le ipotesi in cui l'Ente abbia tratto un risultato positivo dalla condotta che quelle in cui tale finalità, seppur perseguita, non sia stata raggiunta dall'autore della medesima.

Circa il concetto di interesse occorre che il medesimo sussista qualora il soggetto qualificato abbia agito, fraudolentemente, per un vantaggio proprio o di terzi e dell'impresa anche se questo, per l'Ente, sia parziale o marginale¹. Dunque, il concetto di interesse assume un'indole soggettiva riferendosi alla sfera volitiva della persona fisica che agisce e valutando il proprio comportamento al momento della condotta. L'interesse, di recente, deve essere letto anche in chiave oggettiva valorizzando la componente finalistica della condotta².

¹ cfr. Cass. Pen. Sez. V, n. 40380/2012.

² cfr. Cass. Pen., Sez. II, n. 295/2018 e Cass. Pen., Sez. IV, n. 3731/2020.

- **sanzioni interdittive;**
- **sanzioni accessorie:**
 - o confisca;
 - o pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un giudice penale.

Le sanzioni amministrative a carico dell'Ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato. La prescrizione è interrotta nel caso di:

- richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive;
- contestazione dell'illecito amministrativo;

e per effetto dell'interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

Se l'interruzione è avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio.

I termini prescrittivi per l'illecito amministrativo dell'Ente e per il reato della persona fisica, quindi, non necessariamente coincidono.

7.1. Le sanzioni pecuniarie

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, di valore variabile secondo parametri prestabiliti dal Decreto.

L'importo di una quota va da un minimo di euro 258 a un massimo di euro 1.549.

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.

In sede di determinazione della sanzione, il giudice stabilisce altresì il numero delle quote applicabili - non inferiore a 100 né superiore a 1.000 -, tenuto conto della gravità del reato, del grado di responsabilità dell'Ente, dell'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze e per prevenire la commissione di altri illeciti.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- se il danno cagionato non sia di particolare entità.

Inoltre, 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;
- è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

7.2. Le sanzioni interdittive

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:
 - o 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 sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, 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 rappresentano le misure maggiormente afflittive per l'Ente e sono normalmente temporanee. Tuttavia, nei casi più gravi, possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano - o sono revocate se applicate in via cautelare - qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado (ex art. 17 d.lgs. 231/01):

- abbia risarcito il danno o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 19 di 58	
		Rev. 04	15 aprile 2024

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

Infine, con L. 9/1/2019 n. 3 (c.d. Spazzacorrotti) sono state introdotte sanzioni interdittive per alcuni reati contro la P.A. e relativo inasprimento del trattamento sanzionatorio. Pertanto, le sanzioni interdittive, in questi specifici casi, avranno una durata compresa tra 4 e 7 anni se reato commesso da apicale, e da 2 a 4 anni da soggetto subordinato.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti, di *ravvedimento operoso*, la sanzione interdittiva è sostituita da quella pecuniaria.

7.3. Le sanzioni accessorie

Il Decreto prevede due ulteriori sanzioni:

- la confisca, ossia l'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente; resta inteso che per disporre il sequestro preventivo il Giudice deve valutare gravi indizi di responsabilità e la fondatezza dell'accusa⁶;
- la pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

8. Le misure cautelari

Il Decreto ha previsto la possibilità di applicare in via cautelare alcuni provvedimenti volti a realizzare una tutela anticipata in caso di condanna dell'Ente.

Per l'applicazione delle misure cautelari è necessario che sussistano gravi indizi di responsabilità per l'Ente e fondati e specifici elementi di concreto pericolo di reiterazione del reato per il quale si procede.

Una volta accertato che sia possibile procedere con le misure cautelari, il giudice deve determinarle tenendo conto della specifica idoneità delle stesse in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto; deve poi tenere conto del principio di proporzionalità delle stesse all'entità del fatto e alla sanzione eventualmente applicabile.

Le misure cautelari possono essere rappresentate da provvedimenti interdittivi, dal commissariamento giudiziale, dal sequestro preventivo e dal sequestro conservativo.

Il commissariamento giudiziale presuppone la prosecuzione dell'attività dell'Ente per opera di un

⁶ cfr. Cass. Pen., sez. VI, n. 34505/2012;

SEZIONE II

Il Modello di Aggreko Italia S.r.l.

1. Funzione del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato dal CdA – nella sua quarta versione in data 15 aprile 2024 – e adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno di Aggreko Italia S.r.l.

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure organizzative, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli e di Corporate Governance adottato dalla Società e ispirato alle raccomandazioni contenute nel Codice Etico e in eventuali procedure aziendali.

Il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione di tutti i Destinatari, chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e con le procedure indicate di seguito.

Aggreko Italia s.r.l. è una società del gruppo Aggreko, gruppo multinazionale con 180 sedi nel mondo, la cui capogruppo è Aggreko Limited, con sede a Glasgow, in Scozia, leader mondiale nel settore dell'energia temporanea. Aggreko Italia è un *provider* di soluzioni energetiche industriali, temporanee e fisse, che, in particolare, esegue la locazione, la manutenzione di generatori di energia elettrica, compressori, macchinari per il controllo termico, con prestazione di assistenza, consulenza e servizi di installazione, ampliamento, progettistica e trasformazione degli impianti elettrici civili e industriali; impianti di generazione elettrica, termica, frigorifera, pneumatica; impianti di riscaldamento e refrigerazione; impianti idrosanitari e per il trasporto e utilizzo di gas; impianti ad aria compressa.

I clienti e le aree di attività di Aggreko Italia s.r.l. sono divisi nei seguenti settori:

- *data centres & utilities;*
- *events;*
- *service & construction;*
- *food and beverage;*
- *government;*
- *pharma & petrochemical refining;*
- *oil and gas;*
- *manufacturing;*
- *shipping.*

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano, pertanto, attraverso l'identificazione delle attività sensibili e la diffusione di procedure atte a prevenire condotte criminose ai sensi del Decreto,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 24 di 58
		Rev. 04 15 aprile 2024

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 dalla Società.

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

Il Modello oltre ai Protocolli operativi richiama e integra al suo interno le procedure operative adottate dalla Società, così come esplicate in sede di intervista dai responsabili di funzione.

Il raggiungimento delle già menzionate finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa 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 dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione e attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

2. Linee Guida

L'art. 6, comma 3 del d.lgs. n. 231/2001 dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti.

Il Modello Organizzativo di Aggreko Italia S.r.l. recepisce le componenti rilevanti del sistema di controllo delineate:

- nelle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001*”, emanate da **Confindustria** aggiornate alla versione di giugno 2021;

Nella definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, le Linee Guida prevedono, tra l'altro, le seguenti fasi progettuali:

- ✓ l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001;
- ✓ la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato, tramite Protocolli, identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'Ente e il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal d.lgs. n. 231/2001.

- b) favorite offerte di denaro o doni a dipendenti della P.A., qualsiasi sia il loro livello all'interno della P.A. o dei loro parenti, salvo si tratti di doni d'uso o di modico valore;
- c) derogati i principi dei codici di autoregolamentazione previsti dalle P.A.;
- d) accettati oggetti, servizi e/o prestazioni di valore per ottenere un trattamento più favorevole indipendentemente dal rapporto intrattenuto con la P.A.;
- e) favorite da parte del personale dell'Ente condotte che possano influenzare impropriamente le decisioni della P.A.;
- f) rappresentato, nei rapporti con la P.A., da un consulente esterno o un soggetto "terzo" quando ciò possa, anche potenzialmente, creare una situazione di "conflitto di interessi";
- g) intraprese azioni volte a esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali a vantaggio del dipendente della P.A. a titolo personale;
- h) proposta qualsivoglia iniziativa promozionale aziendale al dipendente della P.A.;
- i) sollecitate o intraprese azioni utili ad accedere a informazioni considerate dalla P.A. come riservate;
- j) venga assunto un ex dipendente della P.A., entro tre anni dalla data di cessazione del suo rapporto con la P.A. di riferimento, laddove abbia esercitato i poteri tipici della sua funzione nei confronti della Società.

Reati colposi

- l'Ente deve, tramite il Codice, rendere noti i principi e criteri in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e livello, provvedendo:
 - a) a eliminare e/o attenuare tutti i rischi anche quelli potenziali;
 - b) rivalutare e monitorare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
 - c) introdurre misure di attenuazione del rischio;
 - d) ridurre i rischi alla fonte;
 - e) intraprendere iniziative che abbattano sensibilmente il coefficiente di pericolo;
 - f) programmare misure opportune al miglioramento dei livelli di sicurezza con particolare attenzione alle cd. misure di protezione collettiva;
 - g) impartire istruzioni specifiche ai destinatari.

Il Codice Etico dell'Ente può altresì proporsi per cristallizzare ed eventualmente implementare:

- a) eventuali misure intraprese dall'Ente volte a eliminare/ridurre l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 27 di 58	
		Rev. 04	15 aprile 2024

- b) promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi etici tra tutti i soggetti operanti nell'impresa;
- c) il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori.

Ne deriva che il Codice Etico è da considerarsi quale fondamento essenziale del Modello, giacché 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 e ne costituisce parte integrante (all. 2).

4. Principi ispiratori del Modello

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ai seguenti principi fondamentali:

- prevedere l'attribuzione ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale di poteri e mansioni coerenti con le responsabilità organizzative assegnate, mediante un sistema di deleghe e/o procure scritte, chiaro e completo, anche in ordine ai poteri di spesa, costantemente aggiornato e approvato dall'Assemblea;
- determinare obiettivi sociali e individuali realistici e coerenti con le possibilità effettive dei Destinatari;
- stabilire che il personale dipendente nonché i collaboratori e consulenti esterni alla Società siano scelti sulla base di requisiti di competenza e professionalità, in conformità con le previsioni del Codice Etico, del Modello, oltre che nel rispetto delle normative di riferimento (Statuto dei Lavoratori);
- favorire la circolazione di flussi informativi, nel rispetto della riservatezza, al fine di identificare eventuali comportamenti difforni rispetto alle previsioni del Modello. Tali informazioni devono assumere particolare rilevanza ai fini della mappatura delle attività a rischio (cd. attività sensibili), quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- garantire la trasparenza e la tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività a rischio di commissione dei reati presupposto e la conseguente possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali attraverso documentazioni genuine, non alterabili, correttamente archiviate e verificabili, predisposte da soggetti chiaramente identificabili. Nell'utilizzo dei presidi informatici, stabilire limitazioni in relazione alle specifiche mansioni aziendali;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 28 di 58	
		Rev. 04	15 aprile 2024

- garantire la costante formazione e l’aggiornamento dei Destinatari sulle previsioni di legge relative all’esercizio delle proprie mansioni, sulle indicazioni del Codice Etico nonché sulle procedure individuate nel Modello o che lo richiamano a qualsiasi titolo;
- consentire 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;
- verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e procedere all’aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni provenienti dall’esperienza applicativa;
- sanzionare fermamente ogni condotta dei Destinatari ultronea rispetto alle proprie mansioni o in difformità ai protocolli stabiliti dal presente Modello.

5. Struttura del Modello

Seguendo le Linee Guida dettate da Confindustria, il Modello Organizzativo di Aggreko Italia S.r.l. è costituito da una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive i contenuti e gli impatti del Decreto, i principi e gli obiettivi del Modello, i compiti dell’Organismo di Vigilanza e la previsione del sistema disciplinare.

La Parte Speciale è costituita anche dalle procedure organizzative elaborate sulla base della mappatura delle aree a rischio.

A quest’ultima si può aggiungere la previsione di Protocolli attuativi, da intendersi quale progettazione del sistema di controllo esistente all’interno dell’Ente per la prevenzione dei reati ed il suo adeguamento.

I Protocolli (all. 3) hanno l’obiettivo di ridurre ovvero eliminare il rischio intervenendo su due fattori:

- probabilità di accadimento dell’evento;
- impatto dello stesso.

Vi è inoltre una parte dedicata all’analisi del rischio, il cui contenuto è riportato – in sintesi – in ciascuna parte speciale, oltre alle procedure e agli allegati che del Modello fanno parte (es. procedura Whistleblowing, Tabella flussi OdV, ecc.) e al Codice Etico.

In nessun caso le previsioni contenute nelle procedure aziendali potranno giustificare il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Modello.

6. Criteri per l’adozione del Modello

Il Modello recepisce tutte le novità legislative introdotte fino al mese di dicembre 2023, tenuto conto di tutti i reati presupposto previsti sino a tale data dalla normativa.

- i reati ipotizzabili;
- le possibili modalità di compimento dei reati ipotizzabili;
- i soggetti normalmente coinvolti;
- il grado di rischio;
- strumenti di controllo esistenti;
- eventuali piani di miglioramento.

Il risultato di tale analisi ha evidenziato la sensibilità della Società alla commissione dei seguenti reati presupposto:

- reati contro la P.A.;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- reati di ricettazione e riciclaggio
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- reati societari;
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati in materia di caporalato;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- reati tributari;
- reati di contrabbando.

Sono, invece, stati esclusi dall'analisi di dettaglio:

- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- falsità in monete (eccetto la spendita di monete falsificate ricevute in buona fede);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- abusi di mercato;
- delitti contro la personalità individuale;
- razzismo e xenofobia;

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- frodi in competizioni sportive;
- reati contro il patrimonio culturale.

È stato attribuito al CdA, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali, da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di mutamento aziendale.

6.3. Criterio di valutazione del rischio

Il Principio adottato per la valutazione del rischio segue la linea comune della formula:

$$R \text{ (ischio)} = P \text{ (robabilità)} \times D \text{ (anno)}$$

ritenendo di assegnare all'incognite P e D un valore da 1 a 4; mentre il valore 0 sarà attribuito solo in caso di inesistenza della possibilità di commissione del reato.

Al fine di calcolare la Probabilità di accadimento dell'evento (P) e il Danno che tale evento potrebbe provocare (D), con riferimento ai singoli reati indicati nelle parti speciali, si seguiranno i seguenti criteri:

Valori per calcolo probabilità	
1	1 - 25%
2	26 - 50%
3	51 - 75%
4	76 - 100%

Valori per calcolo danno	
Sanzione pecuniaria da 100 a 500 quote	1
Sanzione pecuniaria da 501 a 1000 quote	2
Sanzione interdittiva	2

Pertanto, verrà assegnato per la probabilità – a mero titolo esemplificativo – il punteggio di 4 qualora, con riferimento alla singola fattispecie di reato analizzata, vi sia una probabilità di accadimento di un valore compreso tra il 76% e il 100%. Invece, relativamente al danno verrà, ad esempio, assegnato un punteggio pari a 4 se la sanzione prevista per quel determinato reato sarà sia di natura pecuniaria (con un valore massimo compreso tra 501 e 1000 quote) sia di natura interdittiva.

Combinando i due valori indicati, si potranno ottenere i seguenti risultati:

D A N N O	PROBABILITA'					
	0	1	2	3	4	
	1					
	2					
	3					
	4					

LEGENDA	
0	INESISTENTE
1 - 4	ACCETTABILE
5 - 8	MEDIO
9 - 16	ALTO

La valutazione si considererà come “positiva” qualora il risultato ottenuto porti a un rischio quantomeno “accettabile”, quindi compreso nel *range* da 1 a 4. Il valore “inesistente” si otterrà unicamente qualora la probabilità di accadimento del reato corrisponda a 0. Si specifica che qualora il risultato sia compreso in un valore da 5 a 16, l’Ente dovrà adottare delle misure al fine di attenuare tale rischio e portarlo a un valore “accettabile”.

Al fine di ridurre tale valore di rischio, è bene precisare che il danno riferito all’Ente in caso di commissione del reato verrà parametrato dall’Autorità Giudiziaria competente e, pertanto, trattandosi di un valore normativo, non potrà essere in alcun modo ridotto con azioni correttive e/o preventive da parte dell’Ente.

Viceversa, con riferimento alla probabilità, si riportano di seguito le misure correttive che l’Ente potrà adottare al fine di ridurre la possibilità di accadimento dell’evento.

Misure per attenuazione della probabilità	
Codice Etico + MOG + Altri documenti normativi (es. DVR) = Adeguamento Normativo	1
Adeguamento Normativo + Sistema Organizzazione (sistema non certificato - es. deleghe sicurezza/manuale procedure/organigramma) = Adeguamento Organizzativo	2
Adeguamento Organizzativo + Certificazione/Appendice/DPO = Adeguamento Complesso	3

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 33 di 58	
		Rev. 04	15 aprile 2024

In considerazione del valore di R(ischio) ottenuto, le misure dovranno essere adottate secondo un diverso ordine di priorità.

Di conseguenza, partendo da un reato potenzialmente commissibile da parte dell'Ente e calcolata la sua probabilità di accadimento, nonché il relativo danno - es. probabilità pari a 4 e danno pari a 4 – una volta ottenuto un valore di rischio pari - ad esempio - a 16 (ALTO), al fine di ridurre tale rischio e portarlo a un livello “accettabile” sarà necessario che l'Ente intraprende immediatamente, quantomeno, delle misure correttive, pianificando un intervento che conduca all'adozione di una misura per attenuare la probabilità pari a 3.

Esempio di valutazione del rischio residuale:

1. il rischio “originario” dovrà essere calcolato moltiplicando il valore della probabilità (da 1 a 4) con il valore del danno (da 1 a 4);
2. qualora il valore ottenuto corrisponda a un livello di rischio medio o alto, l'Ente dovrà adottare una delle misure indicate nella tabella di cui sopra (es. adeguamento complesso);
3. il valore della misura attenuativa dovrà essere sottratto al valore originario della probabilità.

Pertanto, qualora il valore della probabilità originario e quello di rischio fossero entrambi pari a 4, adottando la “misura dell'adeguamento complesso” (valore 3) si procederà alla sottrazione di tale valore a quello originario. Si otterrà così una probabilità di accadimento dell'evento pari a 1, la quale moltiplicata per il danno ($R = P \times D$) – il quale non può essere modificato – porterà a un rischio residuo pari a 4 e pertanto “accettabile”.

6.4. Definizione del rischio accettabile e determinazione del grado di rischio

Un concetto fondamentale nella costruzione di un Modello organizzativo è quello di rischio accettabile. Infatti, ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato.

Infatti, come ribadito dalle Linee Guida di Confindustria di giugno 2021, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi “costano” più della risorsa da proteggere.

Il rischio è accettabile, nei casi di reati dolosi, allorquando l'efficacia del sistema di prevenzione alla

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 35 di 58	
		Rev. 04	15 aprile 2024

mantenimento di questi standard di sicurezza deve essere garantito con una specifica periodicità.

6.6. Modalità operativa di gestione del rischio

La gestione dei rischi interviene per il tramite delle seguenti modalità operative:

- a) **Inventariazione degli ambiti aziendali di attività** che si concretizza nel compimento di una revisione periodica della realtà aziendale con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate, anche potenzialmente, da rischi di commissione reato presupposto. In concreto, si tratta di individuare le fattispecie rilevanti per l'Ente e le aree che, in ragione della natura e delle caratteristiche delle attività effettivamente svolte risultino interessate da eventuali rischi, ad esempio per i reati contro la P.A. occorrerà identificare le aree che per loro natura abbiano rapporti diretti o indiretti con la P.A., ovvero individuare processi che possano assumere carattere strumentale;
- b) **Analisi dei rischi potenziali:** l'analisi dei potenziali rischi deve avere riguardo ai reati possibili nelle diverse aree aziendali;
- c) **Valutazione, costruzione e adeguamento di sistemi di controllo preventivi:** le attività di cui ai punti che precedono si completano nell'istituzione del sistema di controllo preventivo, eventualmente esistente, e con il suo continuo aggiornamento. Si tratta in sostanza di progettare protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione dei reati da prevenire. Tali presidi si concretizzano in tre diversi livelli di verifica:
 - 1) **Primo livello di controllo** (cd. Controlli in linea) propri dei processi operativi e vengono svolti da risorse interne in un meccanismo di autocontrollo;
 - 2) **Secondo livello di controllo** svolto da strutture tecniche indipendenti da quelle di primo livello;
 - 3) **Terzo livello di controllo**, per aziende strutturate di grandi dimensioni, effettuato dagli Organismi esterni di controllo (Collegio Sindacale, Revisore) o dal Certificatore, che forniscono valutazioni indipendenti e piani di miglioramento, oltre che dall'OdV.

Tali principi si applicano all'interno del Modello per il tramite di Protocolli di Prevenzione Specifici, così strutturati:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante, per cui ogni operazione, transazione e azione deve

essere verificabile, documentata, coerente e congrua.

- Tracciabilità:
 - o ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente formalizzata e documentata;
 - o il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post* anche tramite appositi supporti documentali e devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate, con la chiara identificazione dei soggetti coinvolti. In ogni caso deve essere rispettata la riservatezza delle informazioni nei termini di legge.
- Struttura organizzativa: organigramma aziendale, della Sicurezza (d.lgs. 81/08) dell'ambiente (d.lgs. 152/06) della privacy (GDPR) in grado di dare evidenza dell'organizzazione aziendale con l'individuazione dei compiti e delle responsabilità definite per le diverse articolazioni delle funzioni, ivi comprese ordini di servizio e job description;
- Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma conferiti devono essere:
 - o coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - o chiaramente definiti e opportunamente pubblicizzati all'interno e all'esterno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese, specificando i limiti e la natura delle spese stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare i requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori), nonché competenze professionali e accettazione espressa.
- Separazione dei compiti: separazione, all'interno di ogni processo aziendale rilevante, delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla, in modo che nessuno possa gestire in autonomia un intero processo. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di assicurare indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) che abilitano certe operazioni solo a persone identificate e autorizzate; contestualmente, esiste una chiara identificazione e descrizione dei compiti, delle responsabilità, dei poteri e dei limiti attribuiti a ciascuna funzione e, in particolare, ai soggetti che operano in nome e per conto della Società.
- Poteri autorizzativi e di firma: individuati e assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, definendo, preliminarmente, in modo chiaro e univoco, i profili

aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega, invece, deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi previsti per legge, indicando limitazioni ai poteri e alla spesa. Tale sistema imporrà un aggiornamento periodico.

- Attività di monitoraggio: è finalizzata all'aggiornamento periodico e 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.
- Comunicazione al personale e sua formazione: tutto il personale della Società deve essere messo a conoscenza dell'esistenza non solo del Modello Organizzativo e del Codice Etico, ma anche degli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi informativi e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza alle operazioni quotidiane.

Inoltre, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente modulato in funzione del livello dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, nonché ripetuta periodicamente. Accanto al percorso comunicativo occorre predisporre un programma di formazione modulato, supervisionato dall'OdV, così come su meglio descritto.

Qualora emergano casi di necessità e urgenza che non consentano temporaneamente il rispetto dei protocolli previsti in Parte Speciale, chi assume e attua le decisioni si assume tutte le responsabilità relative.

È tempestivamente informato l'OdV, che informa la funzione aziendale di riferimento, chiamata a ratificarle.

6.7. Verifiche Preliminari delle controparti contrattuali

Come ulteriore presidio di controllo finalizzato alla prevenzione della commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto, la Società ritiene opportuno svolgere, ove possibile, conformemente a quanto indicato da Confindustria nelle Linee Guida approvate, le seguenti verifiche o adempimenti (di seguito Verifiche Preliminari) nei confronti di controparti contrattuali, siano esse fornitori, consulenti, clienti o svolgano qualsiasi altra attività connessa alle attività della Società:

- attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali o finanziari, sulla base delle condizioni contrattuali e di pagamento applicate, di dati pregiudizievoli pubblici - quali

- protesti, procedure concorsuali o simili - nonché del coinvolgimento di persone politicamente esposte ai sensi del d.lgs. n. 231/2007, ossia “le persone fisiche residenti in altri Stati comunitari o in Stati extracomunitari, che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche nonché i loro familiari diretti o coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami”;
- verifica dell’eventuale adozione di Modelli di organizzazione, gestione e controllo o equipollenti per soggetti esteri, da parte delle controparti contrattuali. In sede di selezione, costituisce titolo preferenziale, a parità di requisiti, l’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
 - verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla coincidenza tra destinatari e ordinanti dei pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
 - controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali. In particolare, i controlli devono tenere conto della sede legale della società controparte, alla luce delle liste di Paesi a rischio di terrorismo ovvero centri off shore, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari o strutture fiduciarie utilizzate per transazioni e operazioni straordinarie;
 - rispetto delle soglie per i pagamenti in contante, nonché eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità;
 - cautele in caso di pagamenti frazionati;
 - formazione periodica per il personale ritenuto a rischio di coinvolgimento, anche inconsapevole o occasionale, in condotte di riciclaggio o terrorismo;
 - corretta esecuzione delle procedure previste in materia ambientale;
 - rispetto della normativa vigente sul lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e quanto previsto in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

7. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

L’Organo di indirizzo ha competenza esclusiva per l’adozione, la modifica e l’integrazione del Modello. Nell’esercizio di tale funzione si avvale dell’ausilio dell’Organismo di Vigilanza, nell’ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all’art. 6, comma 1, lett. b) e all’art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, agendo anche su segnalazione di tutti i Destinatari nonché dei Responsabili di Area, che hanno la potestà di formulare all’Organo di indirizzo proposte in ordine all’aggiornamento e all’adeguamento del presente Modello e hanno il dovere di segnalare in forma scritta ma senza ritardo fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell’attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l’opportunità di modificare o integrare il Modello. In particolare, l’OdV opera il necessario aggiornamento, in senso

dinamico, del Modello attuando suggerimento e proposte di adeguamento agli organi/funzioni aziendali coinvolte, effettuando un follow up utile a valutare l'efficacia delle soluzioni proposte⁹.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo, almeno semestralmente, di evidenziare dette osservazioni nella relazione annuale di cui al presente Modello al CdA, garantendo un efficace flusso di comunicazione da e verso il management.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal CdA, 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 presupposto;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- ogni qual volta si evidenzino carenze o il CdA ravvisi necessità di integrazioni o modifiche.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate su proposta dei Responsabili di Area competenti, previo parere non vincolante dell'OdV, da parte del CdA, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. I Responsabili di Area competenti possono esprimere pareri, altresì, sulle modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

8. Assetto organizzativo

Ai fini dell'attuazione del Modello riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità a esse attribuite. Si rimanda in proposito alla descrizione dell'attuale assetto organizzativo contenuta nell'Organigramma di Aggreko Italia S.r.l. oltre che al Manuale di Autocontrollo che definisce, anch'esso, le responsabilità attribuite ai diversi apicali aziendali.

9. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono

⁹ cfr. pagina 76 Linee Guida Confindustria del giugno 2021

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 40 di 58	
		Rev. 04	15 aprile 2024

funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello e il Codice Etico si applicano, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che collaborano a diverso titolo anche dall'estero.

Il Modello e il Codice Etico si applicano, infine, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati presupposto.

A tal fine, nell'ambito della Società in esame, i Responsabili di Area nonché coloro che esercitano, anche di fatto, tali funzioni, sentito eventualmente il CdA, determinano preliminarmente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello e del Codice Etico. Parimenti, sono determinate altresì le modalità di comunicazione, eventuale, del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I Destinatari sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

10. Organismo di Vigilanza

10.1 Composizione

La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'OdV lasciando ampio spazio all'Ente sulla scelta di un organismo monocratico o collegiale, prediligendo per le piccole imprese una composizione monocratica che possa prevedere anche un apicale quale membro, mentre per le imprese di medio - grandi dimensioni si preferisce una composizione collegiale, escludendo soggetti apicali.

Sarà vietato assegnare a qualsivoglia membro dell'OdV, anche interno, compiti di natura prettamente operativa. Tale assegnazione, infatti, andrebbe a incidere in modo insanabile l'autonomia e l'indipendenza dei componenti dell'OdV stesso. Infatti, rendere partecipe anche un solo membro delle decisioni circa l'attività dell'Ente potrebbe pregiudicare la serenità di giudizio di quest'ultimo e dunque dell'OdV al momento delle verifiche.

10.2 Compiti requisiti e poteri

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 41 di 58	
		Rev. 04	15 aprile 2024

10.2.1 Compiti

I compiti dell'OdV sono regolati dall'art. 6 e 7 del d.lgs. 231/01 e si riassumono in:

- vigilanza sull'efficacia del Modello;
- esame dell'adeguatezza del Modello;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- aggiornamento dinamico del Modello (suggerimenti, proposte e follow up).

10.2.2 Requisiti

I requisiti dell'OdV sono, tra gli altri:

- **connotazione specialistica.** Tale indicazione è ripresa altresì nella Relazione di accompagnamento al decreto 231/01;
- **autonomia**, così come disciplinato dall'art. 6, comma 1, lettera b) d.lgs. 231/01¹⁰ e **indipendenza**, secondo la quale l'OdV non potrà mai assumere compiti operativi¹¹. L'espressione dell'autonomia dell'OdV interviene anche attraverso il conferimento al medesimo di un budget di spesa, di un riconoscimento economico in capo a ciascun membro per le attività svolte e le responsabilità assunte, nonché la dotazione in capo all'Organismo di un proprio Regolamento;
- **professionalità:** si riferisce al bagaglio culturale e tecnico del componente, che si trasfonde altresì nel curriculum e nella specifica, inserita all'interno del Modello, che ciascun membro abbia competenze in attività ispettive, consulenziali, oltre a conoscenze tecniche utile all'effettivo potere di controllo¹². È auspicabile altresì che almeno un membro dell'organismo abbia competenze giuridiche "... e, più in particolare, penalistico"¹³.

10.2.3 Poteri

I poteri dell'OdV sono, tra gli altri:

- verifica dell'efficacia del Modello;
- vigilanza dello stesso e delle relative procedure;
- potere di formulazione delle proposte per gli aggiornamenti al management;
- poteri di segnalazione all'organo dirigente;

¹⁰ Cfr. Gip Milano, ordinanza 20.09.2004

¹¹ Cfr. Gip Tribunale Roma, 4.04.03

¹² Cfr. Tribunale di Napoli, 26.6.2007

¹³ Cfr. pagina 79 Linee Guida Confindustria, terzo capoverso.

- obbligo di redazione semestrale di specifica relazione informativa;
- attività di libero accesso presso tutte le funzioni aziendali e tutti i documenti;
- obbligo di adeguata disponibilità finanziaria, proposta da quest'ultimo;
- obbligo di redazione di un proprio Regolamento;
- obbligo di predisposizione di un piano degli audit.

10.3 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

10.3.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV

L'obbligo di informazione all'OdV è un ulteriore strumento di vigilanza al fine di accertare le cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

Tutti i Destinatari del Modello, nel rispetto dei doveri di diligenza e degli obblighi di fedeltà previsti per legge (artt. 2104 e 2105 c.c.), comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, ciascun Responsabile di Area, qualora riscontri ambiti di miglioramento nella definizione o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redige, invia e trasmette tempestivamente all'Organismo di Vigilanza una "nota" (es. relazione, report, mail, checklist, ecc.) avente come minimo il seguente contenuto:

- una descrizione, anche sintetica, sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;
- una descrizione, anche sintetica, delle attività di verifica effettuate in merito all'attuazione dei protocolli di prevenzione e delle azioni di miglioramento dell'efficacia intraprese;
- l'indicazione, anche sintetica, dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;
- gli eventuali ulteriori contenuti, come potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'OdV.

In particolare, l'obbligo di fornire informazioni all'OdV riguarda tutte le Funzioni aziendali, come specificate nell'Appendice, che potranno comunicare:

- report – periodici - riepilogativi delle attività di controllo svolta;
- schede di sintesi;
- relazioni tecniche;
- valutazioni specifiche;

231/01;

- verifica delle commesse acquisite da Enti pubblici o da soggetti che svolgono pubblica utilità;
- le informazioni in merito all'andamento delle attività aziendali come puntualmente definite nell'ambito delle procedure di attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello;
- ogni informazione a qualsiasi titolo utile per l'esercizio delle attività di vigilanza.

Resta inteso che i Responsabili di Area, che inoltrano la comunicazione per la loro specifica area – in caso di giudizio negativo da parte dell'OdV – dovranno astenersi da giudizi o considerazioni al fine di evitare situazioni di incompatibilità, anche potenziale. Le informazioni fornite all'OdV, infatti, mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione e i controlli, lasciando alla sua discrezionalità stabilire in quali casi attivarsi (si allega la modulistica che si richiede di compilare per adempiere alla richiesta di reportistica periodica – Tabella flussi OdV – **all. 4**).

Si aggiunge che il sistema di reporting sarà efficace in quanto viene garantito il principio di riservatezza delle comunicazioni.

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società hanno obbligo di segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché di ogni violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza. Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione e applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico della Società.

I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società sono obbligati, nell'ambito dell'attività svolta per la Società, a segnalare tempestivamente e direttamente all'OdV le violazioni di cui al punto precedente; tale obbligo deve essere specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società, ovvero diffuso per il tramite di idonee istruzioni operative.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta (odv@aggreko.it) ovvero la possibilità di inserire le comunicazioni all'interno di caselle fisiche presenti in azienda, dedicate alla comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni. Le segnalazioni possono altresì essere comunicate oralmente o trasmesse tramite posta interna all'OdV da parte dei Destinatari.

Ogni segnalazione, anche nel rispetto della normativa whistleblowing, dovrà essere garantita dal rispetto del principio di riservatezza.

- di integrazioni, correzioni o modifiche;
- h) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo o significative modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che comportano un aggiornamento del Modello;
 - i) la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale;
 - j) il rendiconto delle spese sostenute.

Tale relazione deve essere correttamente conservata e custodita, al fine anche di evitare l'accesso a soggetti estranei all'OdV e al Board.

Il CdA e gli altri Organi di Controllo hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV affinché li informi in merito alle attività dell'ufficio. L'Organismo di Vigilanza, analogamente, può richiedere la convocazione del CdA e degli altri Organi di Controllo.

10.4 L'OdV in Aggreko Italia S.r.l.

In considerazione della struttura aziendale, Aggreko Italia S.r.l. ha deciso di dotarsi di un Organismo di Vigilanza in composizione monocratica.

L'OdV è nominato dal Consiglio d'Amministrazione, con provvedimento motivato che dà atto della sussistenza dei requisiti professionalità, autonomia e indipendenza.

La scelta del membro dell'OdV, da parte del CdA, è avvenuta verificando il possesso di specifiche competenze professionali, non limitandosi dunque alla sola valutazione del cv ma verificando, in concreto, la presenza di competenze in *“attività ispettiva, consulenziale, ovvero la conoscenza di competenze tecniche specifiche idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo a esso demandati”*.

All'atto dell'accettazione della carica, il membro dell'OdV monocratico, presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegna a svolgere le funzioni attribuite, garantendo la necessaria continuità di azione, l'indipendenza e autonomia, e a comunicare immediatamente al CdA qualsiasi avvenimento idoneo a incidere sulla permanenza dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell'OdV, periodicamente, il CdA verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo ai suoi componenti.

In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il CdA provvederà tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'OdV rimane in carica per un triennio, salvo diverse delibere dell'Organo Amministrativo.

Il componente dell'OdV può avvalersi di un “Invitato permanente” per svolgere le funzioni di Segretario.

11. Sistema di Whistleblowing

Il 29 dicembre 2017 entrava in vigore la Legge n. 179 - recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” - con l’obiettivo di incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l’emersione di fenomeni illeciti all’interno di Enti pubblici e privati. A seguito della previsione normativa Ne deriva che le imprese dotate di Modello 231 devono iniziare a disciplinare:

- le modalità per effettuare le segnalazioni whistleblowing;
- le modalità di gestione delle stesse.

Oggi la disciplina ha subito una importante modifica a seguito del recepimento in Italia, per il tramite del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019.

Il decreto di recepimento disciplina, ancora più dettagliatamente, la protezione dei soggetti che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

La norma pone ora un distinguo tra l’attivazione di canali di segnalazione interna (la cui gestione può essere affidata a una persona o un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificatamente formato ovvero a un soggetto esterno, anch’esso autonomo) o esterna (con il coinvolgimento dell’ANAC), sottolineando l’importanza della garanzia della riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa comunicazione.

Focus del decreto è il divieto di ritorsioni a carico del Segnalante e la previsione di sanzioni – diversamente gradate e applicabili dall’ANAC – per tre differenti ipotesi:

- quando siano accertate ritorsioni, oppure quanto si accerti che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o, ancora, è stato violato l’obbligo di riservatezza (sanzione da 10.000 a 50.000 euro);
- quando viene accertato che non sono stati istituiti canali di segnalazione, né sono state adottate procedure per l’effettuazione e la gestione delle segnalazioni (sanzione da 10.000 a 50.000 euro)
- quando si accerti la responsabilità penale del whistleblower per i reati di diffamazione o di calunnia (sanzione dal 500 a 2.500 euro).

un reato;

- essere redatto per iscritto e adeguatamente divulgato, quale parte essenziale del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- compatibile con le norme in vigore e gli accordi contrattuali in essere;
- caratterizzato da misure idonee ed efficaci.

Al sistema disciplinare deve riconoscersi, altresì, una funzione preventiva oltre ad una portata afflittiva.

Circa l'“afflittività” del sistema disciplinare si deve evidenziare come il medesimo debba imporre una “graduazione” delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è, dunque, creato, in detta sezione e più in generale nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, un “sistema disciplinare” che, *in primis*, sanziona tutte le infrazioni al Modello e del Codice Etico stesso - a cui si rimanda nella sezione di riferimento - dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio di proporzionalità tra la “violazione rilevata” e la “sanzione comminata”.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001.

In concreto, il sistema disciplinare, che costituisce parte integrante del Modello, si rivolge ai lavoratori dipendenti, ai dirigenti, agli amministratori, ai sindaci, ai consulenti ed ai collaboratori che a vario titolo erogano prestazioni e servizi in favore dell'Ente, prevedendo adeguate sanzioni disciplinari che rispettano i principi di cui sopra e che possono avere anche natura pecuniaria.

Si precisa, altresì, come la violazione delle regole di comportamento previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti dell'Ente e/o dei dirigenti dello stesso, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex artt. 2104 c.c. e 2106 c.c. Più specificatamente:

Art. 2104 - Diligenza del prestatore di lavoro:

1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.
2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Art. 2106 - Sanzioni disciplinari

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 51 di 58	
		Rev. 04	15 aprile 2024

all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme vigenti.

12.2 Violazione del Modello e del Codice Etico

A mero titolo esemplificativo ma non certo esaustivo, si riportano, di seguito, solo alcuni comportamenti che potrebbero essere oggetto di censura:

- attuare azioni o comportamenti, ovvero omissioni, non conformi alle prescrizioni del Modello 231, dei relativi Protocolli e delle Appendici/Allegati, ivi compreso il Codice Etico, che lo compongono;
- realizzare azioni o comportamenti, ovvero omissioni, non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e delle Appendici/Allegati che lo compongono;
- favorire la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione, oltre che dal dettaglio del Codice Etico;
- agevolare la redazione effettuata da parte di terzi in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione oltre che dal dettaglio del Codice Etico;
- non redigere la documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione e dal Codice Etico;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello o dal Codice Etico, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento dell'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- non osservare e dunque rispettare gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza su questioni e tematiche, che:
 - o espongano l'Ente a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
 - o rilevino, in modo univoco, il compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
 - o determinino l'applicazione, a carico della Società, di sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001;
 - o 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 della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento dell'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;

- in ambito whistleblowing, tra le altre:
 - la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del cd. segnalante;
 - l'adozione di atti ritorsivi o discriminatori, diretti ovvero indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - l'effettuazione, anche in malafede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa, inoltre, che costituisce violazione del Modello Organizzativo la mancata osservanza – nell'espletamento delle cd. "Attività Sensibili" – degli strumenti aziendali di riferimento nei quali sono recepiti i presidi di controllo enunciati nel Modello 231, nonché la violazione dei principi indicati all'interno del Codice Etico.

Oltre alle condotte su sommariamente enunciate, preme rilevare come il sistema disciplinare identifichi le infrazioni ai principi, ai comportamenti e ai punti di controllo contenuti nel Modello e nel Codice Etico, e individuano le sanzioni previste per il personale dipendente in conformità alle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale (CCNL), oltre che al Codice disciplinare dei dipendenti, come di seguito riportato. Il sistema disciplinare è, comunque, vincolante per tutti i dipendenti e, ai sensi dell'art. 7, co. I, L. 300/1970, deve essere disponibile a tutti "mediante affissione in luogo accessibile".

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza della Direzione.

È fatto divieto all'Ente di attuare qualsiasi atto di ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti dei soggetti segnalanti.

L'adozione e la concreta applicazione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata sia all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, che, dal segnalante, all'organizzazione sindacale.

Il licenziamento ritorsivo e/o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono, altrettanto, nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante stesso. È esclusivo onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 53 di 58
		Rev. 04 15 aprile 2024

estranee alla segnalazione stessa.

Non solo, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

12.3 Violazione del Modello e del Codice Etico – sistema disciplinare

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della L. 300/1970 c.d. "Statuto dei Lavoratori" e successive modificazione e integrazioni, oltre che dal CCNL "Industria metalmeccanica privata e installazione di impianti", come sopra indicato.

A. Lavoratori non aventi qualifica dirigenziale

In riferimento a detta categoria di lavoratori si riportano, di seguito, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello e le relative sanzioni:

- 1) incorre nel provvedimento del richiamo verbale il lavoratore che commette una lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento di lieve negligenza non conforme alle prescrizioni del Modello ovvero ometta di segnalare o tollerare lievi irregolarità nell'osservanza del Modello commesse da altri lavoratori interni;
- 2) incorre nel provvedimento dell'ammonizione scritta il lavoratore che commette una non grave trasgressione delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotta, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. A ciò si aggiunge mancanze punibili con il richiamo verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza, omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi nell'osservanza del Modello commesse da altri lavoratori;
- 3) incorre nel provvedimento della multa, non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- 4) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 3 giorni il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal

Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, compia atti contrari all'interesse della stessa, ovvero mancanze punibili con il rimprovero scritto quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza, nonché nei casi analoghi ove il lavoratore recidivo in mancanze sanzionate con il rimprovero scritto. A ciò si aggiunge omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità gravi nell'osservanza del Modello commesse da altri appartenenti al personale, o tali da esporre l'Ente a una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi;

- 5) incorre nel provvedimento del licenziamento per cause disciplinari il lavoratore che, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, attui una delle condotte contemplate all'art. 10 del CCNL Metalmeccanica Industria applicato dall'Azienda;
- 6) incorre, altresì, nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento doloso in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente delle misure previste dal Decreto.

Il procedimento disciplinare, propedeutico all'applicazione delle misure sopra indicate, trova la propria disciplina nella procedura aziendale di riferimento, che, nel rispetto del C.C.N.L. vigente, lo regola. Pur rinviando alla disciplina di dettaglio, di cui alla suddetta procedura aziendale, si precisa, in generale, che:

- a) non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito da quando il soggetto competente ad emettere la contestazione è venuto a conoscenza del fatto; la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni;
- b) per tutti i provvedimenti disciplinari, dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- c) il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi cinque giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.
- d) Se il provvedimento disciplinare non verrà comminato entro i 6 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle giustificazioni queste si riterranno accolte.

B. Collegio Sindacale e Società di Revisione

Qualora a commettere la violazione sia la Società di Revisione sia il Collegio Sindacale, l'Organismo di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 56 di 58	
		Rev. 04	15 aprile 2024

L'Ente si impegna ad attuare periodici programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza e la diffusione del Codice Etico e del Modello, ivi compresi aggiornamenti o modifiche, 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.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'OdV anche con l'ausilio, se del caso, del personale interno all'azienda ovvero di consulenti esterni. L'erogazione dei diversi percorsi formativi può intervenire per il tramite di:

- lezioni frontali, in presenza o tramite piattaforma telematica, con predisposizione di idoneo registro presenze, test di apprendimento e rilascio di attestato di frequenza;
- piattaforma *e-learning* e test finale riepilogativo e possibilità di monitorare *login* e *logout* dei destinatari del processo formativo.

L'Organismo di Vigilanza potrà verificare l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente paragrafo ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi costituisce violazione del Modello ed è assoggettata alle previsioni di cui al Sistema sanzionatorio.

14. I gruppi di imprese

14.1 Reati commessi da società appartenenti a un gruppo

Nonostante sia assente a livello ordinistico una disciplina generale del gruppo di imprese (inteso quale raggruppamento di enti dotati di singole e distinte soggettività giuridiche), esistono indici di rilevanza delle società organizzate in forma di gruppo, quali:

- il controllo e il collegamento (art. 2359 c.c.);
- la direzione e il coordinamento (art. 2497 c.c.).

A livello di d.lgs. 231/01 non è prevista una responsabilità diretta del gruppo, bensì una responsabilità degli Enti nel gruppo di impresa, sussistente, in particolare, a carico della capogruppo. Affinché tale responsabilità possa ritenersi sussistente, quest'ultima dovrà essere adeguatamente individuata e motivata in sede giudiziaria.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	Pag. 57 di 58	
		Rev. 04	15 aprile 2024

Perché un'altra società del gruppo possa ritenersi responsabile da reato, occorre che l'illecito commesso nella controllata abbia recato una **specificata e concreta utilità** (anche non necessariamente di carattere patrimoniale) **alla controllante o ad altra società del gruppo**.

In sostanza, la *holding*/controllante potrà ritenersi responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata quando:

- l'interesse o vantaggio, immediato e diretto, sia rinvenibile non solo nella controllata ma anche nella controllante;
- vi sia stata una partecipazione a livello di concorso nella commissione del reato da parte di persone collegate in via funzionale alla controllante, per il tramite, ad esempio, di direttive di programmazione fissate dai vertici da ritenersi penalmente illegittime o di coincidenza tra gli apicali della holding con quelli della società controllata.

14.2 Operatività del Modello nel contesto dei gruppi

Premesso che ciascuna società del gruppo è chiamata a un'autonoma valutazione e gestione del rischio oltre che alla predisposizione e attuazione del proprio Modello e alla nomina del proprio OdV (dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo), è contemplato che tali attività possano fare seguito a indicazioni e modalità attuative dettate dalla *holding*, in funzione dell'assetto organizzativo del gruppo.

Pertanto, non una limitazione o un'eccessiva ingerenza nell'autonomia di ciascuna singola società ma una pianificazione a un più alto livello per il gruppo, al fine di raccordare gli sforzi organizzativi al fine di meglio contrastare fenomeni di criminalità di impresa.

In questo senso, la capogruppo potrà:

- indicare una struttura del codice di comportamento;
- indicare principi comuni del sistema disciplinare;
- indicare principi comuni dei protocolli attuativi;
- prevedere un codice etico di gruppo (che ciascuna società dovrà poi calare nella propria realtà aziendale e calibrare a seconda dell'effettiva esposizione ai rischi reato).

Viceversa, le società controllate – non sempre dotate al loro interno di professionalità specifiche con competenze interdisciplinari – potrebbero avvalersi delle funzioni proprie della capogruppo per un supporto di natura consulenziale, volto ad agevolare l'adozione, l'implementazione e il monitoraggio del proprio Modello, ad esempio richiedendo:

- un supporto per la valutazione di attività/processi a rischio;
- un contributo professionale sui possibili presidi da implementare a fronte delle aree a rischio

