

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

Parte Generale

Sommario

PREMESSA	4
CAPITOLO 1	6
IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01	6
1.1 Il Decreto Legislativo 231/01 e successive modifiche e integrazioni	6
1.2 I reati commessi all'estero	9
1.3 I reati presupposto e le sanzioni	9
CAPITOLO 2	12
2.1 L'attività di Anas International Enterprise S.p.A.	12
2.1.1 L'assetto istituzionale di Anas International Enterprise S.p.A.	14
2.1.2 Assetto organizzativo di Anas International Enterprise S.p.A.	15
2.1.3 Contratto di service tra Anas S.p.A. e Anas International Enterprise S.p.A.	19
CAPITOLO 3	20
ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI ANAS INTERNATIONAL ENTERPRISE S.P.A.	20
3.1 Finalità del Modello	20
3.2 Struttura del Modello	21
3.3 Destinatari del Modello	22
3.4 Approvazione e modifica del Modello	23
3.5 Attuazione del Modello	24
3.6 L'Organismo di Vigilanza	24
3.6.1 Ineleggibilità, decadenza, revoca e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza	28
3.6.2 Verifiche e controlli sul Modello ad opera dell'Organismo di Vigilanza	29
3.6.3 Il sistema di flussi da e verso l'Organismo di Vigilanza	30
3.6.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari	31
3.6.5 Il sistema di segnalazione	32
CAPITOLO 4	35
GLI ELEMENTI DEL MODELLO	35
4.1 Processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli	35

4.2	Il sistema organizzativo ed autorizzativo	37
4.3	Principi di controllo	38
4.4	Protocolli di controllo 231/01	41
4.5	Gli attori del controllo	41
	CAPITOLO 5	46
	SISTEMA DISCIPLINARE E CODICE ETICO	46
5.1	Funzione del sistema disciplinare.....	46
5.2	Codice Etico	49
5.3	Principi generali relativi alle sanzioni.....	51
5.4	Misure nei confronti dei lavoratori subordinati	52
5.5	Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale	56
5.6	Misure nei confronti di collaboratori, fornitori, consulenti, partner commerciali, agenti.....	57
	CAPITOLO 6	58
	COMUNICAZIONE DEL MODELLO E PIANO DI FORMAZIONE.....	58
6.1	Comunicazione del Modello.....	58
6.2	Piano di formazione	59
6.2.1	Programmi formativi.....	59
6.2.2	Partecipazione.....	59
6.2.3	Destinatari.....	60
6.2.4	Modalità	60

PREMESSA

Anas International Enterprise S.p.A. (di seguito anche “AIE” o la “Società”) è una Società per azioni totalmente controllata da Anas S.p.A., che ne detiene il 100% del capitale.

Dalla sua costituzione, in data 25 giugno 2012, la Società ha realizzato un percorso di crescita e sviluppo, accompagnato da cambiamenti sia sotto il profilo organizzativo e di governance sia con riferimento al proprio business model.

A partire da luglio 2016, Anas S.p.A. ha riconosciuto ad AIE un mandato esclusivo con rappresentanza ai fini della gestione delle commesse all'estero acquisite o da acquisire. Nel dettaglio, la formula contrattuale di affidamento c.d. “*contratto di mandato con rappresentanza*” prevede, in capo ad AIE, la esclusiva rappresentanza per lo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione in nome e per conto di Anas delle commesse acquisite all'estero da Anas stessa e di eventuali ulteriori commesse che dovessero essere acquisite da Anas successivamente alla sottoscrizione del contratto, fino all'integrale e complessivo assolvimento degli obblighi assunti da quest'ultima;
- attività connesse, strumentali e propedeutiche all'ulteriore sviluppo di servizi integrati di ingegneria.

Alla luce della nuova formula contrattuale, AIE si fa carico del c.d. “*rischio di impresa*”, inteso come la responsabilità dell'impresa sulle scelte dell'impresa stessa. In virtù dell'assunzione di tale rischio, elemento propedeutico all'attesa di un ritorno economico, assumono rilevante importanza le diverse modalità di gestione delle relazioni tra l'impresa e l'ambiente, fattori critici per il perseguimento del successo aziendale.

Inoltre, nel 2017, a seguito del percorso di integrazione tra la Capogruppo Anas e il

Gruppo Ferrovie dello Stato, si è assistito a cambiamenti anche con riferimento alla governance della Società.

Con particolare riferimento al vigente Statuto della Società, AIE ha previsto nella propria offerta commerciale anche le concessioni, le quali si aggiungono al business più tradizionale, ossia quello rappresentato dai servizi di ingegneria. Tale evoluzione avviene attraverso la strutturazione delle attività secondo un modello incentrato su un nucleo centrale snello ed una fitta rete di sedi operative (Società di diritto locali e Branch) nelle diverse aree e mercati di interesse. Scopo di AIE è quello di gestire e sviluppare le attività estere attraverso una struttura organizzativa più snella e con capacità operative più adatte ad un mercato internazionale concorrenziale.

In parallelo, la Società cura lo sviluppo di concessioni, attraverso la sottoscrizione di numerosi accordi in diverse aree, tesi all'acquisizione/subentro in concessioni esistenti o di nuova acquisizione, nonché il consolidamento delle aree in cui sia già presente a vari livelli, rafforzando la pianificazione infrastrutturale e la progettazione.

CAPITOLO 1

IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

1.1 Il Decreto Legislativo 231/01 e successive modifiche e integrazioni

In data 8 giugno 2001, con il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il “Decreto” o “D. Lgs. 231/01”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, il Legislatore ha recepito nel nostro ordinamento quanto stabilito nelle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato. Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

- persona fisica che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di una struttura organizzativa dell’ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone che esercitino, anche in via di fatto, la gestione o il controllo dell’ente stesso; ovvero
- soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l’ente.

La responsabilità degli enti è indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso. Essa, infatti, sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

È esclusa la responsabilità della Società nel caso in cui questa, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quello in concreto

realizzato. A questo sistema di responsabilità, si affianca un meccanismo sanzionatorio che contempla sia sanzioni pecuniarie che interdittive e che risulta caratterizzato da un sistema di commisurazione della sanzione, sia sul piano qualitativo sia su quello quantitativo, che guarda al soggetto cui è rivolta, nonché al comportamento da esso tenuto, sia prima che dopo la commissione del reato.

Il D. Lgs. 231/01 ha diversificato il sistema di responsabilità dell'ente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (sono considerati tali i soggetti succitati specificati nelle lettere a) e b)), l'imputabilità all'ente è presunta. L'ente dovrà, quindi, dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato anche "OdV"), all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (ovvero da uno dei succitati soggetti descritti nella lettera c)), l'onere probatorio è, a differenza di quanto visto nel caso degli apicali, a carico dell'autorità giudiziaria, secondo la regola ordinaria che caratterizza il processo penale. L'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è, comunque, esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

È opportuno precisare che l'ente **non risponde**, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/01), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito

nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il Modello organizzativo **deve rispondere** alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati cui si applica la normativa 231;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ai sensi della Legge n. 179 del 30 novembre 2017, ai fini del requisito dell'idoneità, il Modello organizzativo deve altresì prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei

confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

1.2 I reati commessi all'estero

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati. In particolare, il suddetto articolo prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato italiano rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile per i reati commessi all'estero quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità *ex art. 6 del codice penale*, in forza del quale *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione”*.

1.3 I reati presupposto e le sanzioni

La responsabilità dell'ente è circoscritta alle ipotesi di reato previste originariamente dal D. Lgs. 231/01 e dalle successive modifiche legislative.

In particolare, le famiglie di reato previste dal Decreto sono le seguenti:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, D. Lgs. 231/01);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis, D. Lgs. 231/01);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter, D. Lgs. 231/01);
- Reati contro la fede pubblica (art. 25 bis, D. Lgs. 231/01);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis 1, D. Lgs. 231/01);
- Reati societari (art. 25 ter, D. Lgs. 231/01);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater, D. Lgs. 231/01);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1, D. Lgs. 231/01);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies, D. Lgs. 231/01);
- Reati di abuso di mercato e relativi illeciti amministrativi (art. 25 sexies, D. Lgs. 231/01, art. 187 quinquies, D. Lgs. 58/1998);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies, D. Lgs. 231/01);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità o provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies, D. Lgs. 231/01);
- Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 novies, D. Lgs. 231/01);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies, D. Lgs. 231/01);
- Reati ambientali (art. 25 undecies, D. Lgs. 231/01);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies,

D. Lgs. 231/01);

- Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies, D. Lgs. 231/01);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua **le sanzioni** che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca del prezzo o provento derivante dalla commissione del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna.

In particolare, le “sanzioni interdittive” previste sono:

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

CAPITOLO 2

2.1 L'attività di Anas International Enterprise S.p.A.

Anas International Enterprise S.p.A. è stata costituita, in data 25 giugno 2012, con lo scopo di sviluppare, anche in partecipazione con altri soggetti pubblici e privati italiani e stranieri, attività a livello internazionale nel settore delle infrastrutture di trasporto.

AIE, in particolare, svolge le seguenti attività:

- a) l'attività di studio e sviluppo volta alla definizione dimensionale e funzionale ed alla qualifica dei procedimenti necessari alla produzione di un'opera di ingegneria civile/infrastrutturale nella sua globalità, ai diversi livelli di approfondimento (preliminare, definitivo ed esecutivo);
- b) la direzione lavori, l'alta sorveglianza ed il collaudo di interventi nel settore dell'ingegneria civile, dei trasporti, della tutela dell'ambiente e della salvaguardia del territorio in genere;
- c) l'attività di Project e Program Management, studi di fattibilità tecnica e congruità economico-finanziaria (Project Financing), studi di traffico, valutazione dell'impatto ambientale, consulenza strategica anche in materia di assicurazione e controllo della qualità e della sicurezza;
- d) la validazione di progetti per assicurare la completezza della progettazione, la coerenza e completezza del quadro economico in tutti i suoi aspetti, la conferma dei presupposti per la qualità dell'opera nel tempo;
- e) l'esecuzione di rilievi di reti infrastrutturali (catasto informatizzato), la creazione e gestione di banche dati territoriali e sistemi informativi stradali;
- f) l'assistenza a Società/Enti, pubblici o privati, nella gestione del proprio patrimonio infrastrutturale, nella valutazione dello stato di conservazione dello stesso e nella elaborazione di piani pluriennali di manutenzione;

- g) lo sviluppo, produzione, assemblaggio e commercio, anche per attività sperimentali, di sensori e attrezzature di misura e di prova, macchinari di prova, sistemi di monitoraggio, laboratori mobili, macchine;
- h) lo sviluppo, produzione e commercio di software applicativo specifico e la progettazione di sistemi informatici a servizio e supporto di attività tecniche e gestionali;
- i) l'attività di controllo, sperimentazione, prova, misura, monitoraggio sia sul campo che in laboratorio, compresa la certificazione per materiali, prodotti, attrezzature e macchinari, nei settori produttivi di interesse;
- j) l'analisi, individuazione ed applicazione di soluzioni tecnologiche volte all'uso razionale delle fonti di energia, all'efficienza ed al risparmio energetico;
- k) l'esecuzione, anche in collaborazione ed in cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, italiani o stranieri, di studi, ricerche, attività di innovazione tecnologica ed altri programmi e interventi volti a far conoscere, valorizzare e correttamente utilizzare le tecniche e tecnologie nei settori produttivi interessati, anche attraverso la creazione e/o gestione di centri di ricerca e l'attività di formazione;
- l) l'esecuzione dei servizi nel campo della gestione, esercizio e manutenzione di infrastrutture di trasporto.

La realizzazione dell'oggetto sociale può anche essere perseguita mediante contratti di concessione assunti direttamente, anche attraverso finanza di progetto o partenariati pubblici o privati, dalla Società ovvero da società, consorzi e/o imprese partecipate di cui la Società può promuovere la costituzione o assumere partecipazioni, nonché mediante affidamenti a terzi con contratti di concessione.

AIE può, inoltre, compiere qualsiasi altra operazione commerciale, industriale, mobiliare ed immobiliare connessa all'attività sociale e ritenuta dall'Organo Amministrativo necessaria od utile per il conseguimento dell'oggetto sociale; può anche assumere, sia

direttamente che indirettamente, interessenze e partecipazioni in altre Società, contrarre prestiti a breve, medio e lungo termine e prestare garanzie nei confronti di società, consorzi o imprese del gruppo di appartenenza della Società. Le attività di carattere finanziario e l'assunzione di partecipazioni devono, comunque, essere strumentali per il conseguimento dell'oggetto sociale, tassativamente escluse le attività riservate a specifici soggetti dal D. Lgs. 58/98 e dal D. Lgs. 385/93 ed altre normative in materia.

Occorre, infine, precisare che, con riferimento alle attività sopra indicate, AIE non opera in qualità di Amministrazione Pubblica. Infatti come confermato dal parere del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento del Tesoro (Prot: DT 4244 del 19/01/2017), avente ad oggetto “D. Lgs. 175/2016 e impatto sulle società del Gruppo Anas”, AIE *“opera all'estero come player di mercato dove acquisisce commesse disciplinate da normative locali il cui espletamento può richiedere la costituzione di joint venture, di società veicolo o l'assunzione di partecipazioni, si ritiene che in tale contesto AIE sarà soggetta al diritto estero di riferimento non trovando, pertanto, applicazione le previsioni del Testo Unico”*.

A conferma della natura *non pubblicistica* di AIE, si rinvia inoltre ai pareri *pro veritate* allegati al verbale del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche “CdA”) della Società del 27 marzo 2014.

2.1.1 L'assetto istituzionale di Anas International Enterprise S.p.A.

AIE è amministrata da un Consiglio di Amministrazione competente nella gestione della Società stessa, al fine del perseguimento degli obiettivi strategici e del conseguimento dell'oggetto sociale.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

La Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del D. Lgs. 231/01, ha provveduto all'istituzione di un organo di controllo collegiale incaricato di vigilare sull'adeguatezza e funzionamento del presente Modello (Verbale del Consiglio di Amministrazione del 29 maggio 2018).

In aggiunta, l'attività di revisione legale dei conti è affidata ad una Società di Revisione a ciò abilitata ed iscritta nell'apposito Registro istituito ai sensi di legge.

Il Consiglio di Amministrazione è formato da 3 componenti, compreso il Presidente, nominati per la prima volta nell'atto costitutivo e successivamente eletti dall'Assemblea (Verbale di Assemblea Straordinaria e Ordinaria del 14 maggio 2018).

La gestione della Società spetta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, salve le competenze inderogabili dell'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione ha delegato, nei limiti di legge e di statuto, le proprie competenze all'Amministratore Delegato.

Per l'analisi dei poteri spettanti all'Amministratore Delegato, si rinvia al rispettivo verbale del Consiglio di Amministrazione, relativo alla seduta del 29 maggio 2018.

2.1.2 Assetto organizzativo di Anas International Enterprise S.p.A.

Al vertice della struttura organizzativa di AIE è posto il **Presidente**, il quale, secondo quanto previsto dallo "Statuto di Anas International Enterprise S.p.A." ha la rappresentanza della Società, tiene i rapporti istituzionali non pertinenti all'ordinaria attività della Società, esercitando i poteri spettanti per legge.

Per le ulteriori attività svolte e poteri esercitati, si rinvia a quanto previsto dallo Statuto della Società, approvato nell'Assemblea Straordinaria e Ordinaria del 14 maggio 2018.

La struttura organizzativa, in linea con quanto previsto dall'Ordine di Servizio n. 3 del 15 marzo 2018, contempla anche l'Amministratore Delegato dal quale dipendono

15

gerarchicamente:

- *Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi Professionali (SPPR)* responsabile di assicurare la gestione delle attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori della Società, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.
- *Comunicazione* responsabile di assicurare la definizione, progettazione e realizzazione dei piani di comunicazione, d'intesa con il Vertice aziendale ed in coordinamento con la controllante Anas S.p.A., garantendo a quest'ultima il necessario supporto ai fini di un'efficace gestione dei rapporti con i mass media nazionali ed internazionali. La struttura è, inoltre, responsabile di assicurare l'aggiornamento delle informazioni presenti sul sito internet istituzionale, curando e diffondendo le informazioni aziendali.
- *Pianificazione, Controllo e Finanza* incaricata di contribuire all'equilibrio della gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Società nonché di supportare il processo di realizzazione degli obiettivi strategici della stessa anche attraverso la gestione ed il monitoraggio del Piano Industriale e dei processi amministrativi, contabili, di monitoraggio dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale, di budgeting e reporting, di pianificazione, di gestione del credito nel settore di competenza, di gestione degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento, nel rispetto delle normative civilistiche e fiscali vigenti.
- *Legale e Societario* che è responsabile dello svolgimento delle attività riguardanti gli aspetti legali della società e che fornisce, inoltre, il supporto giuridico/legale durante il processo di partecipazione a prequalifiche e gare, nell'ambito delle attività di gestione delle Unità Operative/Filiali e verso i clienti, fornitori e, in generale, verso attori terzi. La struttura è inoltre responsabile di assicurare, in coordinamento con le competenti strutture della controllante Anas S.p.A., la gestione degli affari societari e l'attuazione dei relativi adempimenti.

- *HR e Sistemi di gestione* responsabile di assicurare il presidio dei processi di organizzazione aziendale, nonché la gestione dei processi afferenti alla selezione, alla formazione e allo sviluppo delle risorse umane, alle relazioni industriali, agli adempimenti in materia di privacy.
- *Chief Operations Officer* responsabile di assicurare il controllo dei processi di realizzazione delle commesse estere, nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente, attraverso il coordinamento dei Project Manager/Responsabili delle commesse, assicurando il raccordo tra le diverse funzioni di Sede e le commesse estere.
- *Business Development Coordinator* responsabile di assicurare l'instaurazione delle opportune relazioni commerciali, al fine di orientare l'attività acquisitiva, anche in associazione con altri partner, verso iniziative che possano soddisfare gli obiettivi di remunerazione, secondo gli indirizzi definiti dal Vertice aziendale.
- *Servizi Tecnici* responsabile del coordinamento e del monitoraggio delle attività tecniche, assicurando, ove richiesto o in accordo con il Vertice aziendale, la predisposizione degli elaborati tecnici previsti per ogni progetto e la verifica e l'istruttoria dei progetti per gli specifici ambiti specialistici; nonché del controllo e della gestione della documentazione tecnica, in ottemperanza a quanto previsto contrattualmente, curando direttamente i rapporti con gli eventuali tecnici incaricati.
- *Acquisti e Contratti* responsabile di assicurare l'efficace gestione e ottimizzazione dei procedimenti di affidamento per servizi/forniture/incarichi professionali relativi alla Sede e alle Unità Operative estere, attraverso la redazione dei necessari documenti, l'analisi delle offerte e la stipula dei contratti e degli eventuali successivi atti aggiuntivi in conformità con la normativa vigente e con le procedure aziendali ed in collaborazione con Legale e Societario.
- *Gestione Attività di Gara* responsabile di assicurare la predisposizione dei

documenti necessari alla partecipazione alle gare internazionali.

- *Internal Auditing* (Capogruppo Anas S.p.A.) incaricata, in relazione al contratto di service in essere tra le Società, dell'espletamento di prestazioni relative ad attività di internal auditing.
- *Simulazione Project Financing* (Capogruppo Anas S.p.A.) incaricata di fornire supporto con riferimento ad analisi internazionali di mercato di tipo economico-finanziario, valutazioni socio-economiche ed analisi costi-benefici di progetti di investimento, nonché dell'elaborazione ed analisi di modelli economico finanziari, analisi di eleggibilità e valutazione di progetti, analisi probabilistiche, economiche e finanziarie dei rischi di progetto. In aggiunta, la funzione è responsabile della strutturazione di concessioni stradali/ grandi infrastrutture, da realizzarsi secondo schemi di "Project Financing", nonché dell'individuazione e reperimento di fonti di finanziamento e/o contributi finanziari.

L'Amministratore Delegato si avvale, inoltre, del supporto di una Segreteria, responsabile di assicurare la gestione dei servizi generali per la sede e di curare tutte le attività di segreteria, ivi comprese la gestione del protocollo generale, della PEC aziendale e del funzionamento dell'archivio generale. Per completezza di esposizione, si segnala, inoltre, che, in ossequio alle disposizioni vigenti, sono presenti in AIE le seguenti strutture di controllo:

- il *Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili*;
- il *Collegio Sindacale*;
- l'*Organismo di Vigilanza*;
- la *Società di Revisione*;
- il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*;
- la funzione *Internal Auditing* della Capogruppo Anas.

Per maggiori dettagli sull'assetto organizzativo, si rinvia all'Ordine di Servizio

suindicato ed alla Mappa dei Processi (Allegato n. 3), in cui per ciascuna unità organizzativa sono riportati i corrispondenti processi, i sotto-processi e le macro-attività. Per le attività gestite in *service* da Anas S.p.A., si rinvia al contratto di service in essere tra le società, di cui i dettagli sono riportati nel paragrafo successivo.

2.1.3 Contratto di service tra Anas S.p.A. e Anas International Enterprise S.p.A.

In data 16 settembre 2016, è stato stipulato un contratto di service tra AIE ed Anas S.p.A. avente ad oggetto la fornitura da parte della controllante di attività, prestazioni e servizi in materia di:

- servizi e attività amministrativi e fiscali;
- servizi e attività finanziari;
- servizi e attività relativi la gestione del personale;
- servizi e attività relativi gli adempimenti societari e di segreteria, consigli e assemblee;
- servizi e attività di assistenza per la gestione dei sistemi informativi;
- servizi e attività di natura giuridico/legale;
- prestazioni relative alla progettazione e realizzazione di nuove infrastrutture stradali;
- prestazioni relative alla manutenzione e gestione di infrastrutture stradali;
- prestazioni di natura specialistica per infrastrutture stradali;
- prestazioni connesse all'espletamento di procedure di gara e stipula di contratti;
- prestazioni relative all'attività di finanza strutturata;
- attività di internal auditing.

CAPITOLO 3

ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI ANAS INTERNATIONAL ENTERPRISE S.P.A.

3.1 Finalità del Modello

Il presente Modello è finalizzato alla:

- promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività e conduzione degli affari;
- determinazione in tutti coloro che operano in nome e per conto di AIE S.p.A. la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- determinazione della consapevolezza che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da AIE S.p.A. in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico-sociali cui AIE S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- introduzione di un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introduzione di principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi, così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suddetti principi di controllo e, in particolare, delle misure indicate nel presente

Modello;

- istituzione dell’Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

3.2 Struttura del Modello

Per la costruzione di un valido Modello di Organizzazione, gestione e controllo, vengono presi in considerazione i *“protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”*, ex art. 6, comma 2, D. Lgs. 231/01.

La definizione del Modello si articola in una sequenza di attività, prevedendo una preliminare mappatura dei processi e delle relative attività sensibili esposte al rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto, nonché l’individuazione del sistema di controlli posti a presidio delle aree a rischio individuate (per un maggior dettaglio, si rimanda al Capitolo 4 *“Gli elementi del Modello”* del presente documento).

In concreto, il Modello è stato strutturato attraverso l’espletamento di tre grandi macro attività:

1. la previa valutazione del sistema esistente all’interno della società;
2. la sua regolamentazione attraverso appositi protocolli di controllo volti ad evitare la commissione di reati nelle aree più *“sensibili”*;
3. il suo costante monitoraggio, al fine di vagliare la persistente capacità dello stesso di contrastare efficacemente il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il Modello di AIE si articola in una Parte Generale e più Parti Speciali.

Con riguardo alle Parti Speciali del Modello, premesso che queste descrivono i processi della Società - ed i presidi presenti al loro interno - ritenuti sensibili al rischio di

commissione di certe categorie di reati, a seguito del monitoraggio sulle aree sensibili, si è ritenuto di dedicare una Parte Speciale, con individuazione di precisi e specifici protocolli di controllo, alle seguenti fattispecie:

- A) Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- B) Reati societari;
- C) Reati informatici e trattamento illecito dei dati e delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- D) Reati di criminalità organizzata;
- E) Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- F) Reati di riciclaggio;
- G) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- H) Reati ambientali;
- I) Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- L) Reati transnazionali.

Alle categorie di reati appena citate corrispondono le Parti Speciali contrassegnate proprio con le lettere sopra indicate.

Per le altre fattispecie di reato, invece, in considerazione dell'assenza di specifiche attività a rischio, si ritiene siano sufficienti le indicazioni comportamentali già contenute nel Codice Etico della Società, fermo restando che, in ossequio all'art. 7, commi II e IV, D. Lgs. 231/01, la Società si riserva ogni eventuale diversa valutazione in relazione al continuo aggiornamento del Modello.

3.3 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano agli organi sociali, ai dirigenti, ai

lavoratori subordinati e autonomi, ai collaboratori, ai fornitori, ai consulenti, ai partner commerciali, agli agenti e, più in generale, a tutti coloro con cui AIE si relaziona nello svolgimento delle proprie attività, ivi compreso quando AIE opera all'estero (di seguito i "Destinatari" del Modello). I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

3.4 Approvazione e modifica del Modello

I modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione di Anas International Enterprise S.p.A.

La formulazione di eventuali modifiche e integrazioni del Modello è responsabilità, in via esclusiva, del Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso il Modello deve essere modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- violazioni ed elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;

- modifiche normative ed evoluzioni giurisprudenziali.

3.5 Attuazione del Modello

L'attuazione del presente Modello è un processo dinamico che ha inizio con l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

Per la fase di attuazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato, supportati dall'Organismo di Vigilanza nei limiti dei propri compiti istituzionali, sono responsabili, per i rispettivi ambiti di competenza, dell'implementazione dei vari elementi del Modello.

In ogni caso, Anas International Enterprise S.p.A. intende ribadire che la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il personale e, in particolare, di ciascun Responsabile di struttura organizzativa cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, con particolare riguardo a quelle a rischio.

3.6 L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del Decreto, la società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La costituzione di un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo,

l'affidamento ad esso dei suddetti compiti ed il corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, uno dei presupposti per l'esonero dalla responsabilità della società e, insieme, elemento di efficienza del sistema prevenzionale della stessa, aiutando l'emersione dei problemi e, quindi, la loro soluzione.

Tra i requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza rientrano l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

Autonomia a indipendenza: la posizione dell'Organismo di Vigilanza nella Società "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'Organismo di Vigilanza deve, pertanto, essere inserito in una posizione la più elevata possibile con la previsione di flussi informativi nei confronti del Vertice aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, "è indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività di AIE, si intendono qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società.

Si ritiene, in altri termini, che le caratteristiche dell'autonomia e dell'indipendenza possano essere garantite soltanto attraverso:

- l'assenza di svolgimento di attività operative e di ogni dipendenza gerarchica da responsabili di aree operative;
- il diretto accesso al Vertice aziendale, in modo da configurare un rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione e le sue articolazioni organizzative.

In linea con i requisiti succitati, l'Organismo di Vigilanza si rapporta costantemente con

l'Organo Dirigente con riferimento alle tematiche di propria competenza.

Professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo di Vigilanza per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario).

Continuità di azione: tale requisito deve connotare l'attività dell'Organismo di Vigilanza per garantire l'efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza può giovare, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione, quali "uffici strumentali", di tutte le strutture organizzative della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle relative competenze e professionalità.

Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- conduce ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili;
- verifica il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiorna la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- si coordina con le strutture organizzative aziendali (anche attraverso apposite

riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività, in relazione alle procedure stabilite nel Modello e per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello medesimo;

- interpreta la normativa rilevante e verifica l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- formula proposte al Vertice aziendale per le eventuali modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, di modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, nonché di modifiche normative;
- effettua periodicamente, tramite il supporto della funzione Internal Auditing della controllante Anas S.p.A., in linea con quanto previsto dal contratto di service in essere tra le parti, verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei processi sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting al Vertice aziendale;
- segnala al Vertice aziendale le violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e si coordina con lo stesso Vertice aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari;
- promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli e procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti, al fine di fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/01;
- attiva e svolge le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le strutture organizzative interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema

di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;

- controlla le integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella Società, verificando l'introduzione da parte del Vertice aziendale degli opportuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- si è dotato di un proprio Regolamento interno per tutto ciò che concerne le modalità di funzionamento dello stesso.

Ai fini dello svolgimento delle attività succitate, l'Organismo di Vigilanza viene dotato annualmente di disponibilità di risorse finanziarie dedicate.

3.6.1 Ineleggibilità, decadenza, revoca e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento riconosciuto nell'ambito della struttura organizzativa aziendale e dai necessari requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri dell'Organismo, nonché dai rapporti con il Vertice aziendale che quest'ultimo istituzionalmente intrattiene.

In linea con quanto previsto dalle linee guida di Confindustria, è prevista l'ineleggibilità o la decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza per:

- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la

controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;

- coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;
- coloro che si trovano in stato di interdizione o inabilitazione, i soggetti dichiarati falliti, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Possono costituire motivo di sospensione o di revoca:

- la perdita dei requisiti di onorabilità;
- la conclamata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, in contrasto con il requisito di continuità di azione;
- gravi inadempimenti nello svolgimento dei compiti istituzionali.

3.6.2 Verifiche e controlli sul Modello ad opera dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza stila con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica le proprie attività, prevedendo anche la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati o "a sorpresa".

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della funzione Internal Auditing della controllante Anas S.p.A. (per le attività rientranti nel contratto di service con quest'ultima) e delle ulteriori strutture interne con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta interessati.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri legittimamente consentiti al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

3.6.3 Il sistema di flussi da e verso l'Organismo di Vigilanza

Il D. Lgs. 231/01 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso. L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

Deve essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello. In particolare, devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali diverse dall'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni critici rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (e.g. copia del Documento di Valutazione dei Rischi redatto);
- le relazioni delle Commissioni istituite in caso di infortuni sul lavoro sia nei luoghi di lavoro che nei cantieri;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli incidenti o le situazioni di criticità con rilevanti impatti ambientali (invio immediato);
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di procure e deleghe;
- esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione;
- eventuali pressioni o condizionamenti subiti durante un procedimento penale.

L'Organismo di Vigilanza si interfaccia inoltre con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la condivisione di eventuali risultanze emerse nell'ambito delle attività di competenza di quest'ultimo.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità ad esso connesse all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione.

3.6.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza bimestrale e relaziona su base:

- continuativa con il Presidente e l'Amministratore Delegato;
- periodica nei confronti del Consiglio di Amministrazione;
- periodica con il Dirigente Preposto, ricevendo copia delle relazioni predisposte dallo stesso per il Consiglio di Amministrazione.

Relativamente a quest'ultima forma di reporting, l'Organismo di Vigilanza predispone i seguenti rapporti scritti:

- con cadenza semestrale, relazione di sintesi dell'operato dell'Organismo di Vigilanza (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, suggerimenti di interventi correttivi/migliorativi del

Modello ritenuti necessari o opportuni e loro stato di realizzazione);

- con cadenza annuale, i risultati ottenuti dall'attività di verifica svolta e il piano di verifiche previste per il successivo periodo di riferimento.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo di Vigilanza stesso nell'apposito archivio, secondo le modalità e i tempi da questo stabiliti.

3.6.5 Il sistema di segnalazione

La Società ha istituito canali che consentono ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), D. Lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni anonime e circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 stesso, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La Società si riserva di emanare sanzioni disciplinari nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Al fine di garantire l'anonimato del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, la Società ha istituito "canali informativi dedicati" verso i soggetti interni preposti alla raccolta e valutazione delle segnalazioni, di cui uno cartaceo, costituito da una casella di posta dedicata a cui è possibile lasciare segnalazione cartacea ed uno informatico.

In particolare, ciascuna segnalazione può essere inviata via posta ordinaria a:

ANAS INTERNATIONAL ENTERPRISE S.p.A.
Via Giovanni Giolitti, 2
00185 Roma
Alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza

Oppure essere effettuata all'indirizzo email: odv.aie@stradeanas.it

La Società non tollera e vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla

segnalazione, prevenendo sanzioni disciplinari in caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante.

Chiunque venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati o a comportamenti ritenuti non in linea con quanto previsto dal presente Modello è tenuto comunque a darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

La Società si riserva di adottare tutte le misure necessarie al fine di garantire la riservatezza del segnalante, prevedendo altresì sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

Gli obblighi di segnalazione da parte dei soggetti terzi sono specificati in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti ad AIE.

Ricevute le segnalazioni, l'Organismo di Vigilanza valuta le stesse, avvalendosi eventualmente di consulenti esterni indipendenti per le attività di indagine, ai quali si estende l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, e delle strutture organizzative interne della Società, a seconda della loro natura, per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. Ad esito dell'attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero l'Organismo di Vigilanza abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, l'Organismo di Vigilanza procede senza indugio alla

comunicazione dell'istruttoria e delle proprie valutazioni tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e, alla prima riunione possibile, al Collegio Sindacale.

Le informazioni, le segnalazioni ed i report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni, nel rispetto della riservatezza e della normativa sulla privacy.

L'accesso al database è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza, ad eccezione dei casi in cui siano formulate esplicite richieste da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione su temi specifici, in relazione alle quali è consentito l'accesso da parte di soggetti opportunamente delegati.

CAPITOLO 4

GLI ELEMENTI DEL MODELLO

4.1 Processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello deve prevedere un meccanismo volto a “individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”.

In linea con le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, l'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare la configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione. Da questa analisi scaturisce una mappatura delle aree a rischio e dei controlli.

A tal fine la Società ha condotto una analisi preliminare delle attività e dei processi aziendali con il coinvolgimento e supporto dei referenti di processo funzionale alla individuazione delle attività sensibili potenzialmente esposte alla commissione dei reati previsti dal Decreto. Detta analisi non si è fondata sull'astratta fattispecie incriminatrice, bensì sul confronto tra le attività svolte e la lista dei reati indicata dal Decreto, al fine di verificare se e con quale probabilità gli stessi possano trovare realizzazione nello svolgimento delle attività considerate.

Nel dettaglio, l'analisi del rischio reato è stata effettuata sulla base della valutazione dei seguenti fattori:

- contesto normativo in cui opera la Società;
- identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);

- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli impatti);
- le eventuali aree di attività aziendale in cui può annidarsi il rischio di commissione di reati.

La mappatura delle aree a rischio costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi. La predisposizione di tale documento e il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale.

Successivamente a detta "analisi preliminare" e all'individuazione delle aree a rischio di commissione reato, le risultanze sono state consolidate e condivise con i diversi Referenti di processo coinvolti nella fase di mappatura e valutazione.

Nello specifico, oltre alle informazioni sopra indicate, per ogni processo in analisi, sono state:

- individuate le strutture organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività "a rischio reato";
- specificate le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificate alcune delle possibili modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuati gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati;
- individuato il livello di probabilità e di gravità dei rischi emersi dall'autovalutazione effettuata dal management aziendale.

In linea generale, i risultati emersi dall'attività di mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli devono essere aggiornati per opera del management aziendale su impulso dell'Organismo di Vigilanza (anche con l'ausilio di eventuali professionisti esperti) e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio, costituzione/modifica di unità organizzative,

avvio/modifica di attività di AIE), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio, introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

I risultati emersi dall'attività di verifica della mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli, a presidio delle attività sensibili individuate, sono stati consolidati in un documento di sintesi e trasmessi da parte dell'Organismo di Vigilanza al CdA, che ha provveduto ad assumere le opportune delibere in merito all'aggiornamento del Modello.

4.2 Il sistema organizzativo ed autorizzativo

Il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti.

La struttura organizzativa di AIE è formalizzata in un organigramma aziendale (per maggior dettaglio, si rinvia al par. 2.1.2) che con chiarezza individua i ruoli e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

I poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio reato.

Legale e Societario provvede costantemente ad:

- aggiornare l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe a seguito di modifiche e/o integrazioni delle stesse;
- istituire ed alimentare un flusso informativo formalizzato verso tutte le strutture organizzative, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;

- effettuare verifiche periodiche sul rispetto dei poteri di firma.

4.3 Principi di controllo

Nell'ambito di ciascuna attività a rischio individuata in fase di mappatura, la Società deve porre in essere specifici presidi. Il grado di controllo che AIE ha stabilito di adottare per ciascuna attività a rischio è funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dall'ente stesso per quella determinata attività.

Si riportano di seguito gli elementi alla base della valutazione del sistema di controllo adottato dalla Società e richiamato nella Parte Speciale di questo Modello relativamente alle singole famiglie di reato:

- **Segregazione delle attività:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **Esistenza di procedure/norme/circolari:** sono disposte regole aziendali e procedure formalizzate che fissano principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma sono: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- **Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile è, ove possibile, adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile è verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, sono disciplinati i casi e le modalità dell'eventuale

possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

A fronte di ciascuna attività valutata come sensibile ai fini del D. Lgs. 231/01, inoltre, sono individuati **presidi di controllo specifici**, che rappresentano specifici elementi di controllo riferibili alle attività a rischio, finalizzati ad irrobustire ulteriormente il sistema di controllo interno in funzione dei rischi che si propone di contenere.

Ulteriori **principi di controllo**, che dovranno essere assicurati in tutte le attività “a rischio reato”, consistono nel:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell’attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio (per esempio nei rapporti con la Pubblica Amministrazione);
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa coinvolta nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell’autorizzazione, dell’esecuzione e del controllo;
- regolamentare l’attività a rischio, per esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni

operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. E' opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi abbia autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;

- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi;
- garantire la presenza di appositi meccanismi di reporting che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- garantire l'affidabilità del reporting finanziario al Vertice aziendale;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole strutture organizzative nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

I precetti sopra descritti devono essere rispettati in tutti i processi aziendali e, in particolar modo, nei processi individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, ricorrendo al supporto delle strutture organizzative dedicate, verificare che le funzioni aziendali competenti provvedano tempestivamente alla verifica e adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.

L'esito di detto processo di verifica e adeguamento deve essere oggetto di specifico report periodico da parte delle strutture organizzative aziendali per quanto di loro competenza,

secondo la modalità e la tempistica stabilite dall'Organismo di Vigilanza stesso.

4.4 Protocolli di controllo 231/01

AIE, in attuazione dei principi sopra descritti, ha provveduto all'implementazione di protocolli di controllo volti a disciplinare i principali processi aziendali in ottemperanza alle esigenze operative e di compliance ovvero a quanto richiesto dal D. Lgs. 231/01.

4.5 Gli attori del controllo

Nell'ambito del presente paragrafo sono riportati i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni.

Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione spetta la valutazione sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile predisposto dai delegati, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse, rispetto alla natura e alle dimensioni della Società. In proposito, tale valutazione, al fine di adottare decisioni pertinenti e consapevoli da parte del Consiglio di Amministrazione, deve essere supportata da un'adeguata attività istruttoria.

Gli aspetti relativi alle modalità di nomina degli amministratori, dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, del funzionamento (convocazioni, deliberazioni, rappresentanza della società), nonché le modalità di remunerazione degli stessi, sono disciplinate all'interno dello Statuto di AIE, cui si rinvia.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto

organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Il ruolo del Collegio Sindacale, ai sensi di legge, è dunque quello di controllo sull'amministrazione. In particolare, il Collegio Sindacale deve:

- verificare che gli amministratori agiscano in modo informato e che, in particolare, prima di ogni riunione del consiglio, siano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno;
- verificare che gli amministratori delegati riferiscano al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Collegio Sindacale, sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo;
- valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- accertare che siano rispettate le previsioni di cui all'art. 2391 c.c., nell'ipotesi in cui un amministratore abbia un interesse in una determinata operazione e, in particolare, che il Consiglio di Amministrazione motivi adeguatamente le ragioni per la Società dell'operazione (ipotesi di conflitto d'interessi);
- verificare che i piani strategici, industriali e finanziari siano redatti, quantomeno, in tutte le situazioni in cui appaia opportuno (giudizio di opportunità);
- vigilare sull'esecuzione delle delibere assembleari, quantomeno, in ordine all'assenza di contrasto tra tali delibere e gli atti di gestione;
- vigilare sull'effettivo esame da parte degli amministratori in merito al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01;
- vigilare sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nei termini dei protocolli di controllo e dei metodi adottati, ovvero della completezza e chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, e che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile stesso.

Per gli aspetti attinenti la nomina e il funzionamento del Collegio Sindacale e per tutto quanto non specificato in questo paragrafo, si rinvia a quanto definito nello Statuto della Società.

Organismo di Vigilanza

La Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del D. Lgs. 231/01, ha provveduto all'istituzione di un organo di controllo collegiale esterno, composto di tre membri e incaricato di vigilare sull'adeguatezza e funzionamento del presente Modello.

In merito alle caratteristiche, ai compiti e al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, si rinvia al paragrafo 3.6 del presente documento.

Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari

In ossequio a quanto previsto dalla Legge n. 262/05 "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari", la Società ha provveduto a nominare il "Dirigente Preposto alla redazione dei documenti societari", secondo le modalità definite dallo Statuto, assegnando allo stesso la responsabilità della predisposizione e del monitoraggio protocolli di controllo volti a regolamentare i principali processi amministrativo-contabili, nonché del rilascio delle specifiche attestazioni previste dalla citata Legge n. 262/05, così come modificata e integrata dal D. Lgs. 29 dicembre 2006, n. 303.

Secondo quanto previsto dallo Statuto di AIE, il Dirigente Preposto deve essere scelto, secondo criteri di professionalità e competenza, tra i dirigenti del Gruppo Anas, che abbiano maturato un'esperienza adeguata all'ampiezza ed alla complessità dell'incarico e, comunque, di almeno tre anni nell'area amministrativa e finanziaria, o amministrativa e di controllo o presso le Società del gruppo, o in precedenza presso imprese o società di consulenza o studi professionali.

Internal Auditing

In linea con quanto previsto dal contratto di service in vigore con la controllante Anas S.p.A., la Società può avvalersi delle prestazioni della struttura Internal Auditing di Anas S.p.A., deputata ad assistere l'azienda al perseguimento degli obiettivi societari, finalizzando l'attività al monitoraggio e al miglioramento dei processi di controllo e di gestione dei rischi.

I principali obiettivi di tale struttura possono essere così riassunti:

- nel controllo del regolare svolgimento delle attività operative;
- nel controllo dell'andamento dei rischi (stima e valutazione dei principali rischi, loro trattamento e monitoraggio);
- nella valutazione dell'affidabilità complessiva dei controlli interni.

Dati gli obiettivi, le attività della struttura Internal Auditing si esplicano prevalentemente nel monitoraggio sul rispetto dei protocolli di controllo aziendali (anche tramite periodici test) e delle procure e deleghe conferite, nonché nella verifica dell'avvenuta rimozione delle anomalie riscontrate in merito all'operatività e nel funzionamento dei controlli ("follow-up").

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In ossequio alla Legge n. 190/12 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", la Società ha provveduto a nominare il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", incaricato dell'elaborazione della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e dei relativi aggiornamenti, del monitoraggio dell'efficace attuazione dello stesso e relativa idoneità, contribuendo alla definizione di procedure di controllo e di percorsi di formazione, comunicazione e consapevolezza rivolti ai dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi.

In particolare, la Società ha redatto, su base volontaria, il Piano per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019, adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 gennaio 2017, al fine di garantire l'impegno al contrasto più rigoroso dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità nonché la massima trasparenza dell'attività della Società.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre a relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito alle attività svolte, si interfaccia con il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, condividendo le risultanze delle attività svolte con riferimento agli ambiti di propria competenza.

CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE E CODICE ETICO

5.1 Funzione del sistema disciplinare

Il D. Lgs. 231/01 attribuisce un ruolo cruciale ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In effetti, come hanno puntualmente riconosciuto la dottrina e la giurisprudenza, “*il Modello è criterio di esclusione della responsabilità dell’ente ex art. 6, I comma, ed ex art. 7; è criterio di riduzione della sanzione pecuniaria ex art. 12; consente, in presenza di altre condizioni [...], la non applicazione di sanzioni interdittive ex art. 17; consente la sospensione della misura cautelare interdittiva emessa nei confronti dell’ente ex art. 49*”.

Per garantire tali risultati esimenti ed attenuanti, peraltro, il Modello deve essere non soltanto “adottato”, ma anche “efficacemente attuato” (art. 6, I comma, lett. a) e art. 7, II comma) e “*l’efficace attuazione [...] richiede (tra l’altro) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*” stesso, tanto nei confronti dei “*soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza*” (l’art. 7, IV comma, lett. b), quanto nei confronti dei “*soggetti in posizione apicale*”, (art. 6, II comma, lett. e) cioè delle “*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*”, anche soltanto in via “di fatto” (art. 5, I comma, lett. b).

L’introduzione e/o l’implementazione di un sistema sanzionatorio disciplinare ad hoc costituisce, quindi, un requisito essenziale dei modelli organizzativi, integrandone “*quello che può essere definito il contenuto minimo*”, con un vero e proprio “elemento strutturale”, tant’è che la giurisprudenza ha puntualmente negato ogni rilievo a modelli organizzativi

privi di un adeguato sistema disciplinare.

Sulla base delle indicazioni dottrinali e giurisprudenziali, si può affermare che:

- deve trattarsi di un sistema sanzionatorio disciplinare interno che si aggiunge a quello eventuale esterno penale o amministrativo;
- deve essere inteso a sanzionare il contravventore, sia delle regole poste dal Modello sia di quelle poste dal Codice Etico, che ne costituisce parte integrante, indipendentemente dal fatto che da quella violazione sia scaturita la commissione di un reato;
- deve essere redatto per iscritto e adeguatamente divulgato, in uno con il Modello organizzativo e con il Codice Etico;
- deve essere armonico e compatibile con le norme, legislative e contrattuali, che regolano il rapporto intrattenuto dalla società con ciascuno dei soggetti ai quali si applica il Modello;
- non deve essere *flatus vocis*, ma caratterizzato da misure concrete, idoneo a renderlo efficiente.

L'idoneità del sistema sanzionatorio disciplinare si manifesta e si misura essenzialmente sul piano della funzione preventiva, propria delle sanzioni disciplinari in generale, che non sono assimilabili alle penali e non hanno una funzione risarcitoria, ma, grazie ad una portata afflittiva innanzitutto sul piano morale, hanno essenzialmente la funzione di diffidare dal compimento di ulteriori violazioni.

In questa prospettiva ben si comprende come il sistema sanzionatorio disciplinare richiesto dal D. Lgs. 231/01 debba essere orientato a sanzionare, oltre i fatti che costituiscono reato, anche condotte che, di regola, sono prodromiche alla commissione dello stesso. Il che spiega come i sistemi sanzionatori disciplinari previsti dal D. Lgs. 231/01 ben possano e debbano contemplare anche sanzioni conservative, volte a consentire una reazione agli inadempimenti che non si ritenessero di gravità tale da

determinare la risoluzione del rapporto.

Inoltre, l'idoneità del sistema sanzionatorio disciplinare si misura anche sul piano della proporzionalità. Ne discende che non sono ammissibili meccanismi sanzionatori che non consentano “*di calibrare la giusta e proporzionata sanzione da irrogare*”, ovvero escludano la “*possibilità di graduazione secondo la gravità del fatto addebitato [laddove] potrebbe esservi sproporzione tra [quest'ultimo] e la sanzione della perdita del posto di lavoro*”.

In sintesi, i requisiti cui il sistema sanzionatorio deve rispondere sono desumibili dalla dottrina e giurisprudenza esistenti che li individua in:

- *Specificità ed autonomia*: la specificità si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato. Il requisito dell'autonomia, invece, si estrinseca nell'autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (e.g. giudizio penale), ovvero, la Società è chiamata a sanzionare la violazione indipendente dall'andamento giudizio penale instauratosi e ciò in considerazione del tipo di violazione afferente i protocolli e le procedure previste nel Modello;
- *Compatibilità*: il procedimento di accertamento e di comminazione della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;
- *Idoneità*: il sistema dev'essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;
- *Proporzionalità*: la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata;
- *Redazione per iscritto ed idonea divulgazione*: il sistema sanzionatorio deve essere

redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i destinatari (non sarà perciò sufficiente la mera pubblicazione mediante affissione in luogo accessibile a tutti).

Ciò detto, appare evidente che la commissione di infrazioni comprometterebbe il legame di fiducia intercorrente fra le Parti, legittimando l'applicazione da parte della Società di sanzioni disciplinari.

Presupposto sostanziale del potere disciplinare della Società è l'attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore), e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione da cui scaturisca un procedimento penale.

Come accennato in precedenza, requisito fondamentale afferente le sanzioni, è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che deve essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

5.2 Codice Etico

Il Codice Etico di AIE costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello. Destinatari del Codice Etico sono tutti i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con AIE ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione, si compone:

- delle premesse, che inquadrano la missione di AIE e il valore attribuito dalla Società ad una impostazione etica dell'attività;
- dei principi generali, che definiscono in senso astratto i valori etici di riferimento;
- delle linee guida, norme e standard generali di comportamento, onde evitare il rischio di comportamenti non etici;
- delle conseguenze relative alla violazione dei suddetti principi;
- dei flussi informativi dedicati ad una tempestiva segnalazione delle eventuali violazioni del Codice Etico.

Il Codice Etico costituisce uno degli strumenti posti in essere da AIE al fine di garantire la diffusione e l'osservanza di principi, norme e standard generali di comportamento atti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento.

Le regole del Codice Etico non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori già fissati nell'art. 53 del C.C.N.L. di Anas S.p.A. (che si applica ad AIE in quanto partecipata *in toto* da Anas S.p.A.).

La condotta tenuta in violazione dei principi sanciti dal Codice Etico è considerata rilevante sia ove integri gli estremi dei reati, tentati o consumati, richiamati dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i., sia ove integri gli estremi di altri reati, anch'essi tentati o consumati, previsti e puniti dal Codice Penale ovvero da leggi speciali, vigenti in Italia e all'estero.

L'Organismo di Vigilanza, che ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello, riferisce le violazioni al Codice Etico e i suggerimenti ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

L'Amministratore Delegato, preso atto delle informazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza in merito alle violazioni del Codice Etico, a seguito di un'analisi delle violazioni stesse, decide in ordine all'adozione degli opportuni provvedimenti ed

all'irrogazione delle relative sanzioni.

5.3 Principi generali relativi alle sanzioni

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità, rispetto alla gravità delle violazioni commesse. AIE, nel fare proprio lo spirito del legislatore in materia di responsabilità amministrativa degli enti, al fine di assicurare le rispondenza del Modello ai contenuti minimi dettati dal legislatore e alle indicazioni fornite dalla giurisprudenza, ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio disciplinare parametrato alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito ed alla gravità della violazione.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario tra le quali si annovera, a titolo esemplificativo, la comminazione di sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Inoltre, costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente sistema disciplinare la violazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, del D. Lgs. 231/01, in tema di segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 stesso, o di violazioni del Modello.

In particolare, sono sanzionabili:

- le condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- i comportamenti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza;
- i soggetti segnalati che siano ritenuti responsabili dei fatti oggetto della segnalazione.

L'iter di contestazione dell'infrazione e la comminazione della sanzione sono diversificate sulla base della categoria di appartenenza del soggetto agente.

5.4 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello (e dal Codice Etico) costituisce adempimento da parte dei dipendenti di AIE degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello (ed al Codice Etico) da parte dei dipendenti di AIE costituisce sempre illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di AIE in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto

dei Lavoratori”) e successive modificazione e integrazioni, oltre che da eventuali normative speciali applicabili.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui all’art. 54 del CCNL di Anas S.p.A., e precisamente:

- incorre nel provvedimento del rimprovero scritto il lavoratore che commette una non grave trasgressione dei protocolli di controllo interno previsti dal Modello o adotta nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- incorre nel provvedimento della multa non superiore a quattro ore della normale retribuzione individuale il lavoratore che sia recidivo nel violare i protocolli di controllo previsti dal Modello o nell’adottare, nell’espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a cinque giorni il lavoratore che nel violare i protocolli interni previsti dal Modello, o adottando nell’espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello compia atti contrari all’interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo in mancanze sanzionate con il rimprovero scritto;
- incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che nell’espletamento delle attività nelle aree sensibili sia recidivo in comportamenti puniti con la sospensione fino a cinque giorni o con la multa;
- incorre 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 della Società delle misure previste dal Decreto.

Con riguardo alle modalità di irrogazione delle sanzioni sopra indicate, il Responsabile

dell'area interessata e/o le funzioni competenti, ad ogni notizia di violazione del Modello/Codice Etico, commessa dal lavoratore subordinato, promuoveranno un'azione finalizzata all'accertamento della violazione stessa.

In particolare, nella fase di accertamento viene previamente contestato al dipendente l'addebito e gli viene garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa.

Una volta accertata la violazione, è comminata all'autore, dalle funzioni preposte e nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva; in caso contrario sarà disposta l'archiviazione dell'azione disciplinare.

Resta inteso che sono rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e, quanto ai lavoratori di qualifica non dirigenziale, anche dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

In particolare:

- non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito entro 20 giorni da quando il soggetto competente ad emettere la contestazione è venuto a conoscenza del fatto;
- per tutti i provvedimenti disciplinari, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non può essere emanato se non trascorsi cinque giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni;
- il provvedimento deve essere emanato entro 90 giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;
- non si tiene conto a nessun effetto delle sanzioni disciplinari precedenti decorsi due anni dalla loro applicazione.

Si precisa, comunque, che ogni atto relativo del procedimento disciplinare deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni di competenza.

In ossequio al principio di proporzione, inoltre, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate sono applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la facoltà di AIE di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto è commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del comportamento medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta, secondo la disciplina del Decreto, a seguito della condotta censurata.

Tenuto alla concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il Responsabile della struttura organizzativa nella quale presta servizio il lavoratore. Il Responsabile adotta i relativi provvedimenti, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione.

5.5 Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il Vertice della Società e ne prospettano l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i clienti, i creditori, le Autorità di Vigilanza e il pubblico in generale. I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello adottato dalla Società ad opera dei componenti del Consiglio di Amministrazione della stessa Società devono tempestivamente essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Le sanzioni applicabili devono essere proporzionate alla gravità delle informazioni, culminando in caso di massima gravità con l'esercizio dell'azione di responsabilità e la conseguente destituzione dalla carica.

In caso di violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello adottato dalla Società ad opera dei componenti del Collegio Sindacale della stessa Società, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Collegio Sindacale la notizia della violazione del Modello commessa da parte di una o più sindaci. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio

di Amministrazione, i provvedimenti opportuni. Nello specifico, possono essere adottati i seguenti provvedimenti:

- sospensione temporanea dell'incarico;
- revoca dell'incarico.

5.6 Misure nei confronti di collaboratori, fornitori, consulenti, partner commerciali, agenti

La violazione da parte di collaboratori, fornitori, consulenti, partner commerciali, agenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali o di prestazioni d'opera con la Società, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con AIE, in particolare per quanto concerne la materia della salute e sicurezza del lavoro, costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte, con eventuale applicazione di penali.

Resta, ovviamente, salva la facoltà di AIE di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni.

CAPITOLO 6

COMUNICAZIONE DEL MODELLO E PIANO DI FORMAZIONE

6.1 Comunicazione del Modello

AIE, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una puntuale e costante divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, la Società garantisce la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello, nonché i relativi aggiornamenti, non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di AIE in forza di rapporti contrattuali o di rapporti, anche continuativi, di prestazioni d'opera retribuite.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello e del Codice Etico deve essere indirizzata, altresì, a soggetti terzi che intrattengano con AIE rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentino la Società senza vincoli di dipendenza. Dagli stessi è acquisita un'attestazione di presa visione e accettazione. La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

Per essere efficace, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni

necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello deve essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali per esempio l'invio di email o la pubblicazione sul sito internet aziendale.

6.2 Piano di formazione

L'efficace attuazione del Modello richiede una puntuale e costante formazione in ordine ai contenuti ed ai principi dello stesso.

La formazione e la comunicazione sui principi e sui contenuti del Modello è a cura della Società, tramite l'operato di HR e Sistemi di gestione, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, attraverso la predisposizione di un piano di formazione annuale.

6.2.1 Programmi formativi

I programmi formativi sono condivisi con l'Organismo di Vigilanza e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e indicano:

- gli obiettivi della formazione;
- i Destinatari;
- i soggetti deputati ad erogare la formazione;
- i contenuti, che devono essere modulati in funzione della posizione e dell'attività svolta dai destinatari all'interno dell'organizzazione;
- i canali e gli strumenti di erogazione della formazione;
- la quantificazione delle ore/ giornate annue e la definizione della periodicità.

6.2.2 Partecipazione

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria e sono definiti appositi

meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei discenti e l'effettivo grado di apprendimento degli stessi.

L'attività di formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma, in ogni caso, è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

6.2.3 Destinatari

Tutti i dipendenti e i soggetti che la Società ritenga debbano essere destinatari della formazione sono tenuti, comunque, a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività sensibili.

6.2.4 Modalità

La formazione, che AIE eroga sia in modalità frontale che in modalità *e-learning*, può essere classificata in "generale" e "specificata".

La prima è rivolta a tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni soggetto di acquisire conoscenza e consapevolezza in merito:

- ai precetti contenuti nel Decreto in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, ai reati ed alle sanzioni ivi previsti;
- alle misure adottate dalla Società in ottemperanza alle prescrizioni del predetto

Decreto con l'approvazione del Modello;

- ai principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- al Sistema Disciplinare;
- alle Linee Guida ed ai principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne;
- ai poteri ed ai compiti dell'Organismo di Vigilanza.

La seconda, invece, è destinata a tutti quei soggetti che, operando in aree di attività particolarmente "sensibili" al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa e presidiare al meglio i rischi-reato in essa insiti.

L'Organismo di Vigilanza suggerisce di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione nella Società sui temi ed i principi del Modello.