



*Modello di
Organizzazione,
Gestione e Controllo
di Tecne Gruppo
Autostrade per
l'Italia S.p.A.*

PARTE GENERALE



MOGC-V1-Rev2

*Approvato con delibera
del Consiglio di
Amministrazione del
21 dicembre 2022*

Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche	4
1.2. I reati commessi all'estero	6
1.3. Le sanzioni	8
1.4. Procedimento di accertamento dell'illecito e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del Giudice	10
1.5. L'adozione del "Modello di organizzazione e di gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa	10
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	12
2.1. Obiettivi perseguiti da Tecne con l'adozione del Modello	12
2.2. Elementi e finalità del Modello	13
2.3. Struttura del documento	14
2.4. Predisposizione e aggiornamento del Modello	14
2.4.1. Processo di aggiornamento del Modello	15
Fase 1. Mappatura delle attività a rischio	15
Fase 2. Analisi dei presidi di controllo	15
Fase 3. Gap Analysis	17
2.5. Principi del Modello	18
2.5.1. Il sistema delle deleghe e delle procure	18
2.5.2. Procedure Organizzative	21
2.5.3. Il Sistema di Controllo di Gestione e dei flussi finanziari	21
2.5.4. Gestione della documentazione	23
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	24
3.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	24
3.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	26
3.3. Reporting verso gli Organi Societari	28
4. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
4.1. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	30
4.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	32
4.3. Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'Organismo di Vigilanza	32
5.1. Comunicazione del Modello	33
5.2. Formazione del personale	33
5.3. Informativa a collaboratori e partner	34
6. SISTEMA DISCIPLINARE	35

6.1. Destinatari	35
6.2. Condotte rilevanti	35
6.3. Sanzioni nei confronti dei Soggetti apicali	36
6.4. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	37
6.5. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	38
6.6. Norme applicabili nei confronti dei Componenti del Collegio Sindacale	40
6.7. Norme applicabili nei confronti dei “Terzi Destinatari”	40
6.8. Procedimento di istruttoria	41
7. VERIFICHE PERIODICHE	43
8. DOCUMENTAZIONE ED ESTRATTO DELL’ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA	44
9. WHISTLEBLOWING	45
ALLEGATO 1	48
REATI PRESUPPOSTO	48
REATI PREVISTI DAL DECRETO	49
ALLEGATO 2	57
ESTRATTO DELL’ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA	57
ALLEGATO 3	58
DOCUMENTO POTERI	58
ALLEGATO 4	59
GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	59

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito il "Decreto"), che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di società ed associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito denominate "Enti") per alcuni reati commessi nell'interesse o vantaggio delle stesse, da:

(a) persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. "soggetti in posizione apicale");

(b) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. "soggetti subordinati").

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

L'Ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso di commissione di una delle seguenti tipologie di condotte illecite richiamate espressamente nel Decreto:

- i) reati in danno della Pubblica Amministrazione (indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico; corruzione e concussione), art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati; reati di criminalità informatica, art. 24 – bis del D.Lgs. 231/2001;
- iii) delitti di criminalità organizzata, art. 24 – ter del D.Lgs. 231/2001;
- iv) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, art. 25 – bis del D.Lgs. 231/2001;
- v) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio, art. 25, D.Lgs. n. 231/2001;
- vi) delitti contro l’industria ed il commercio, art. 25 – bis 1 del D.Lgs. 231/2001;
- vii) reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati, art. 25 – ter del D.Lgs. 231/2001;
- viii) delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, art. 25 – quater del D.Lgs. 231/2001;
- ix) reati contro l’incolumità fisica, con particolare riferimento all’integrità sessuale femminile, art. 25 – quater 1 del D.Lgs. 231/2001;
- x) delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù, art. 25 – quinquies del D.Lgs. 231/2001;
- xi) reati ed illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, art. 25 – sexies del D.Lgs. 231/2001;
- xii) reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (artt. 589 e 590, co 3 c.p.), art. 25 – septies del D.Lgs. 231/2001;
- xiii) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio, art. 25 – octies del D.Lgs. 231/2001;
- xiv) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001).
- xv) delitti in materia di violazione del diritto d’autore, art. 25 – novies del D.Lgs. 231/2001;
- xvi) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria, art. 25 – decies del D.Lgs. 231/2001;

xvii) reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia, (Legge 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10);

xviii) reati ambientali, art. 25 – undecies del D.Lgs. 231/2001;

xix) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, art. 25 – duodecies del D.Lgs. 231/2001;

xx) delitto di propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa, art. 25 – terdecies del D.Lgs. 231/2001;

xxi) frodi sportive, art. 25 – quaterdecies del D.Lgs. 231/2001;

xxii) reati tributari, art. 25 – quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001;

xxiii) reati di contrabbando, art. 25 – sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001;

xxiv) delitti contro il patrimonio culturale, art. 25-septiesdecies, D.Lgs. 231/2001;

xxv) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, art. 25-duodevicies, D.Lgs. 231/2001;

xxvii) reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);

All’esito dell’analisi delle attività svolte dalla Società, si ritiene che possano potenzialmente riguardare Tecne Gruppo Autostrade per l’Italia S.p.A. (di seguito anche la “Società” o “Tecne”) gli illeciti riportati sub i), ii), iii), vi) vii), xi), xii), xiii), xiv), xv), xvi), xvii), xviii), xix), xxii), e xxiv).

Nondimeno, si ritiene che il complesso dei presidi – organizzativi e procedurali – adottati dalla Società ai fini della prevenzione degli illeciti suddetti o, più in generale, per assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali, sia idoneo a minimizzare il rischio di commissione di tutte le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

L’evoluzione normativa e l’elenco dei reati presupposto previsti dal Decreto è riportato nell’Allegato 1 “Reati presupposto”.

1.2. I reati commessi all’estero

L’Ente risponde anche dei reati tentati o consumati all’estero. In particolare, in base al disposto dell’articolo 4 del Decreto, l’Ente può esser chiamato a rispondere, in relazione a reati commessi all’estero, secondo i seguenti presupposti:

- a) il reato deve essere commesso all’estero da un soggetto funzionalmente legato all’Ente (art. 5 comma 1 del Decreto);

- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- c) l'Ente può rispondere solo nei casi e nelle condizioni previste dagli artt. 7 (Reati commessi all'estero), 8 (Delitto politico commesso all'estero), 9 (Delitto comune del cittadino all'estero) e 10 (Delitto comune dello straniero all'estero) del codice penale.

Gli Enti rispondono anche per i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo di commissione.

Ai sensi dell'art. 23 del Decreto 231/2001, l'Ente risponde anche nel caso in cui, chiunque nello svolgimento dell'attività dell'Ente, e nell'interesse o vantaggio di esso, abbia trasgredito gli obblighi o i divieti inerenti a sanzioni interdittive applicabili all'Ente stesso.

In caso di tentativo di uno dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. 24 a 25-quinquiesdecies) le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'Ente altresì risponde in caso di commissione di reati transnazionali, questi indicati nell'art. 3 L. 146/16, dove per reato transnazionale si intende quel reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a) sia commesso in più di uno Stato;
- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d) ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

In tali ipotesi l'Ente risponde ex art. 10 nel caso di commissione dei delitti previsti dagli articoli 416 e 416-bis del codice penale, dall'articolo 291-*quater* del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, e dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da quattrocento a mille quote.

Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati si applica all'ente la sanzione amministrativa dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Nel caso di reati concernenti il traffico di migranti, per i delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a mille quote.

Nei casi di condanna per i reati appena descritti si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a due anni.

Nel caso di reati concernenti intralcio alla giustizia, per i delitti di cui agli articoli 377-bis e 378 del codice penale, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria fino a cinquecento quote.

Rispetto a tale ipotesi di reato il Risk Assessment ha portato a escludere l'applicazione di tali reati.

1.3. Le sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti contemplati nel Decreto sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

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

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso

- i. da soggetti in posizione apicale, ovvero
- ii. da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo di uguale durata a quello della misura interdittiva, se l'ente svolge un servizio pubblico o di pubblica necessità, la cui interruzione potrebbe provocare grave pregiudizio alla collettività o se l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,00 ed un massimo di Euro 1.549,00. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valore equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

1.4. Procedimento di accertamento dell'illecito e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del Giudice

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale che dovrà rimanere riunito - ove possibile - al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato-presupposto della responsabilità dell'Ente.

L'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al giudice penale, avviene mediante: la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società; l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o del vantaggio dell'Ente alla commissione del reato; il sindacato di idoneità ed efficace attuazione del Modello organizzativo adottato.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello Organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto a posteriori e, nel formulare il giudizio, il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale al momento in cui si è verificato l'illecito, al fine di verificare l'efficacia del modello adottato a prevenire la commissione dell'illecito.

1.5. L'adozione del "Modello di organizzazione e di gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente, prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso i reati hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Nel caso invece di reati commessi dai soggetti subordinati - soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza - l'art. 7 del Decreto prevede che l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre che il modello di organizzazione gestione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

Per Tecne il riferimento è individuato nelle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (le "Linee Guida") predisposte da Confindustria, tenendo altresì conto dell'ultimo position paper pubblicato a giugno 2020 dal titolo "La responsabilità amministrativa degli enti ai tempi del COVID-19 *Prime indicazioni operative*".

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

2.1. Obiettivi perseguiti da Tecne con l'adozione del Modello

Tecne - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti - ritiene che, in virtù dell'attività svolta, sia esposta al rischio di commissione di uno o più degli illeciti riportati precedentemente. Di conseguenza, Tecne ha deciso di adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di ulteriore sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Tecne, affinché adottino, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Si considerano, quindi, Destinatari del presente Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i componenti del Collegio Sindacale;
- l'Amministratore Delegato;
- i Dirigenti;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

Stante la specifica articolazione organizzativa adottata dalla Società, sono considerati "Soggetti apicali" i Consiglieri di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e tutti i primi riporti. Sono invece considerati "soggetti subordinati" gli altri Dirigenti non a riporto diretto ed i restanti Dipendenti.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di Tecne ha deciso di assegnare il compito di vigilare sul funzionamento del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza" o "OdV").

2.2. Elementi e finalità del Modello

Il Modello si può definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla attuazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività a rischio, al fine di prevenire la commissione, anche nella forma del tentativo, dei reati previsti dal Decreto. La finalità preventiva del Modello si esplica nei confronti di tutti i Destinatari dello stesso.

Il Modello è costituito da:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- poteri autorizzativi e di firma aggiornati e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema organizzativo formalizzato;
- procedure organizzative ed applicazioni informatiche, volte a regolamentare le attività, anche nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di regolazione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e del Modello.

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla eliminazione o riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla eliminazione o riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Tecne nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Tecne che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che Tecne non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi e, dunque, in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Scopo del Modello, pertanto, è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati contemplati dal Decreto.

2.3. Struttura del documento

Il Modello di Tecne è costituito dalla presente “Parte Generale” – la quale contiene i principi cardine dello stesso – e dalla Parte Speciale.

La Parte Speciale del Modello è caratterizzata da una struttura “per processi” che, più nel dettaglio, prevede che sia dedicata una sezione apposita alle singole Attività Sensibili mappate in relazione ai processi aziendali.

Le singole sezioni della Parte Speciale illustrano (per ciascuna attività sensibile):

- Famiglie di reato rilevanti;
- Modalità esemplificative di commissione del reato;
- (richiamo agli) Standard di controllo Trasversali;
- Standard di controllo Peculiari (Generali e Specifici);
- Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza (se presenti).

2.4. Predisposizione e aggiornamento del Modello

Tecne ha avviato un progetto, in cui svolge una parte attiva e propositiva l'Organismo di Vigilanza, finalizzato a garantire il costante aggiornamento del Modello.

In particolare, tenuto conto della complessità della struttura organizzativa della Società, per favorire la compliance delle diverse attività aziendali alle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001 e, contemporaneamente, garantire un efficace controllo del rischio di commissione di reati presupposto, è previsto un procedimento di aggiornamento del Modello al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- innovazioni legislative o giurisprudenziali della disciplina della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- significative modifiche della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- significative violazioni del Modello, risultati del *risk assessment*, verifiche sull'efficacia del Modello, *best practices* di settore.

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Tecne. Eventuali aggiornamenti degli Allegati del Modello che non incidano in modo sostanziale sulla parte generale o speciale del Modello, possono essere approvati dall'Amministratore Delegato, ferma restando la successiva informativa al CdA.

2.4.1. Processo di aggiornamento del Modello

Il processo di aggiornamento del Modello è stato articolato nelle fasi di seguito descritte:

Fase 1. Mappatura delle attività a rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare tutte le aree di attività della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui potessero – in astratto – essere realizzati i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigramma, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.), l'analisi dei processi critici della Società e la successiva effettuazione di una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito dei processi/attività a rischio.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato nel Risk Register 231, un documento contenente la mappatura dei rischi e la relativa valutazione.

Fase 2. Analisi dei presidi di controllo

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli esistenti nei processi/attività a rischio, al fine di valutare l'adeguatezza del disegno dei controlli ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei

controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite dalle strutture aziendali e l'analisi della documentazione da esse fornita.

Nell'ambito delle attività di Risk Assessment, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo;
- procedure operative;
- sistema autorizzativo;
- sistema di monitoraggio dei processi;
- sistema di gestione della documentazione.

In particolare, la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società.

La valutazione dell'adeguatezza delle procedure operative, formalizzate per regolamentare i processi aziendali, ha tenuto conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali.

L'analisi del sistema autorizzativo ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale.

L'analisi ha quindi riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di costante monitoraggio dei processi per la verifica dei risultati e di eventuali non conformità nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione, tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

Le verifiche sul sistema di controllo hanno riguardato anche le attività svolte con il supporto di società del Gruppo o esterne (outsourcing). Tali verifiche sono state condotte sulla base dei seguenti criteri:

- la formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici contratti di servizi;
- la previsione di idonei presidi di controllo sull'attività in concreto espletata dalle società di servizi sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;
- l'esistenza di procedure formalizzate/linee guida aziendali relative alla definizione dei contratti di servizi ed all'attuazione dei presidi di controllo, anche con riferimento ai criteri di determinazione dei corrispettivi ed alle modalità di autorizzazione dei pagamenti.

Fase 3. Gap Analysis

Il disegno dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con le caratteristiche e gli obiettivi di controllo richiesti dal Decreto o suggeriti dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori pratiche nazionali ed internazionali. La valutazione complessiva di adeguatezza del sistema di controllo è stata effettuata tenendo conto della definizione di rischio accettabile. In tale ottica, il sistema di controllo è stato ritenuto adeguato se il rischio di commissione delle fattispecie di reato presupposto previste dal Decreto è rappresentato dall'elusione fraudolenta del sistema di controllo stesso per i reati di natura dolosa, o dalla tenuta di una condotta in violazione del sistema di controllo nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza, per i reati di natura colposa.

Il confronto tra disegno dei controlli esistente e disegno dei controlli desiderato ha consentito alla Società di individuare una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le azioni di miglioramento da intraprendere.

2.5. Principi del Modello

Di seguito sono descritti i principi su cui si fonda il Modello della Società. Si rinvia alle Parti Speciali del Modello per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reati.

Per quanto concerne il sistema disciplinare ed il sistema di comunicazione e di formazione del personale, si rinvia agli altri capitoli del presente documento.

2.5.1. Il sistema delle deleghe e delle procure

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di Tecne è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma e di rappresentanza al Presidente, all'Amministratore Delegato e agli altri procuratori della Società.

L'Amministratore Delegato, che ha i poteri di gestione ordinaria della Società, conferisce, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, i poteri generali e speciali ai dirigenti prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di spesa.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura. I poteri così conferiti sono aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

Al fine di formalizzare la struttura organizzativa a livello macro, la Società ha messo a punto un Organigramma nel quale sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale, sia in senso orizzontale che verticale;
- le linee di dipendenza gerarchica;
- i responsabili che operano nelle singole aree e che ricoprono ruoli dirigenziali.

Al fine invece di rappresentare la struttura a livello micro, la Società ha messo a punto le Microstrutture nelle quali sono specificate per ciascuna Struttura:

- l'articolazione organizzativa e le linee di dipendenza gerarchica;
- le risorse (dirigenti e non) che operano nelle singole aree, il livello di inquadramento e la posizione organizzativa.

Tali documenti vengono predisposti dalla funzione Human Capital & Organization e sono oggetto di modifiche in funzione dei cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa.

Inoltre, Tecne ha messo a punto anche una serie di comunicati organizzativi volti a definire o a modificare:

- l'articolazione delle diverse Strutture, le nomine dei relativi Responsabili, le aree di responsabilità del personale Dirigente nonché a comunicare disposizioni di carattere generale di notevole importanza (Ordini di Servizio);
- le aree di responsabilità, nonché l'articolazione organizzativa fino al livello di responsabilità affidato al personale Quadro (Istruzioni di Servizio).

L'organizzazione di Tecne è descritta dalla seguente documentazione:

- a) Book Organizzativo (organigramma di sintesi che rappresenta la struttura organizzativa generale ossia le principali funzioni aziendali);
- b) Organigramma di dettaglio (riporta l'allocazione organizzativa di tutto il personale Tecne);
- c) Ordini di Servizio (OdS) emesse in caso di modifiche organizzative che riguardano la prima linea dell'Amministratore Delegato e di delibere del Consiglio di Amministrazione che hanno impatto sulla popolazione aziendale sia a livello organizzativo che normativo;
- d) Istruzioni di Servizio (IdS) emesse in caso di modifiche organizzative a partire dalla seconda linea di riporto..

Book Organizzativo e Organigramma di dettaglio sono aggiornati alla fine di ogni mese e, in ogni caso, all'emissione di nuovi Ordini di Servizio e Istruzioni di Servizio.

La suddetta documentazione e tutte le comunicazioni organizzative sono pubblicate sulla intranet aziendale di Tecne alla pagina "Organizzazione".

Il sistema di deleghe e procure di cui si è dotato la Società ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, sovrapponendosi esattamente allo stesso.

Il Consiglio di Amministrazione di Tecne conferisce formalmente al proprio Presidente e Amministratore Delegato i poteri relativi alla rappresentanza della Società. All'Amministratore Delegato sono stati, altresì, attribuiti i poteri afferenti il coordinamento e la direzione dell'attività di gestione della Società nonché il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti sociali, fino ad una determinata soglia di spesa. Oltre tale soglia, è prevista la preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e il conseguente mandato all'Amministratore Delegato od altro soggetto al momento individuato.

L'Amministratore Delegato ha quindi, a sua volta, provveduto ad assegnare ai responsabili delle Unità Organizzative i poteri di gestione e di firma strettamente connessi e funzionali allo svolgimento delle rispettive competenze, circoscritti a ben precisi limiti di valore, singolarmente individuati per ciascuna operazione.

Con il sistema del cd. “grading”, sono state mappate tutte le posizioni interessate e individuati i potenziali “procuratori” con i relativi limiti di spesa, discendenti in funzione del minor “grade” e della distanza dall’Amministratore Delegato.

Sono, quindi, state conferite le procure, secondo uno schema uguale per tutti, ma con importi differenziati in funzione di quanto indicato sopra, da esercitare nei limiti e nell’ambito delle competenze e responsabilità specifiche assegnate.

Human Capital & Organization cura, in collaborazione con l’Ufficio Legal & Contracts, sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione e, per esso, dell’Amministratore Delegato, l’aggiornamento del sistema di poteri e deleghe aziendali.

Il testo della Procura dovrà contenere, almeno, le seguenti informazioni:

- i dati anagrafici del Delegante;
- la carica ricoperta dal Delegante nell’ambito della Società;
- l’indicazione dell’atto dal quale promanano i poteri del Delegante per conferire la Procura (Statuto, delibere di CdA ecc.);
- i dati anagrafici dei procuratori nominati (e se necessario il ruolo ricoperto nell’ambito delle strutture aziendali);
- i poteri di firma e di rappresentanza sociale conferiti per il compimento degli atti in relazione ai compiti affidati;
- i limiti per l’esercizio dei poteri di spesa;
- le modalità di esercizio dei poteri affidati (a firma singola o a firma congiunta);
- l’eventuale modalità con cui il Procuratore principale viene sostituito in caso di assenza o impedimento ad esercitare i poteri oggetto della Procura;
- eventuale revoca di precedenti Procure.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato da Human Capital & Organization con Legal & Contracts, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare coerente con l’organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

L’elenco delle procure in essere in Tecne (che costituisce Allegato 3 “Documento Poteri” al presente Modello), nel quale sono indicati i singoli procuratori e i poteri ad essi conferiti, è costantemente aggiornato

dall'ufficio Legal & Contracts ed è pubblicato sulla intranet aziendale alla pagina Organizzazione/Modello O.G.C./Documento Poteri.

2.5.2. Procedure Organizzative

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Società ha messo a punto un complesso di procedure volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, definendo responsabili, competenze, applicazioni informatiche, ove presenti, attività di controllo e monitoraggio, nel rispetto dei principi indicati dal Consiglio di Amministrazione e, per esso, dall'Amministratore Delegato e dalle norme in vigore.

In particolare, le procedure approntate dalla Società costituiscono le regole da seguire in capo ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Nella ristrutturazione dei processi aziendali e nella conseguente formulazione delle procedure, pertanto, la Società si conforma ai seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile e documentata.

Le procedure, oltre ad essere diffuse presso tutte le strutture aziendali attraverso specifica comunicazione e, ove necessario, con adeguata formazione, sono poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali tramite la pubblicazione sulla intranet aziendale accessibile anche ai dipendenti che non hanno una postazione fissa in dotazione attraverso le postazioni di uso collettivo (cd. Pc devices).

Le procedure indicate o presupposte al Modello ne costituiscono parte integrante e sostanziale e sono riportate nell'Allegato 2 "Estratto dell'Elenco della Documentazione di Sistema" periodicamente aggiornato e pubblicato sulla intranet aziendale alla pagina Organizzazione/Modello O.G.C./Allegato 2 Estratto dell'Elenco della Documentazione di Sistema. Con frequenza semestrale la Struttura aziendale competente provvede ad aggiornare l'Organismo di Vigilanza in merito alla documentazione di volta in volta emanata.

2.5.3. Il Sistema di Controllo di Gestione e dei flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione (di seguito, anche "Controllo di Gestione") della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse finanziarie che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole strutture aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di budget e la presenza di flussi formalizzati di reporting su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici assicurano la rispondenza dei comportamenti di spesa effettivi a quelli programmati (ed approvati) ad inizio esercizio.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati alla segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da soggetti distinti.

La gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

Si fa presente, inoltre, come la gestione di flussi finanziari e il controllo della spesa rappresentano elementi fondamentali per la prevenzione dei reati.

Il controllo riferibile al come viene ottenuta la provvista, la gestione di questa, e il successivo impiego sono tutti segmenti, variamente intesi, che possono accedere a diverse fattispecie di reato risultando elementi indefettibili.

Sul punto si prenda ad esempio le fattispecie riferibili all'art. 24 D.Lgs. 231/01 aventi ad oggetto l'indebita percezione di erogazioni oppure la malversazione a danno dello Stato delle utilità percepite.

Entrambe le fattispecie in termini preventivi presuppongono un adeguato controllo sia nella richiesta sia nell'impiego delle sovvenzioni da parte dell'ente ricevente.

Di pari passo si prendano ad esempio tutte le fattispecie previste dall'art. 25 D.Lgs. 231/01, ognuna di queste presuppone l'elargizione, il tentativo di elargizione, oppure la promessa di una utilità da parte del corruttore anche sotto la forma dell'istigazione alla corruzione, così come anche il richiamo di cui all'art. 25 ter D.Lgs. 231/01 all'art. 2635 sulla corruzione tra privati vive dei medesimi presupposti.

Inoltre, e a loro volta, le fattispecie individuate nell'art. 25-octies prevedono fattispecie di ricezione, impiego, reimpiego di danaro o altre utilità di provenienza illecita nelle ipotesi di riciclaggio, impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita, oppure nelle ipotesi di riciclaggio o autoriciclaggio.

Nella piena contezza di tali ipotesi di reato, e nella piena consapevolezza dell'importanza del controllo di gestione e dei flussi finanziari, Tecne ha predisposto specifiche procedure approntate anche alla prevenzione dei reati.

Sul punto si specifica come vengono seguite espressamente le seguenti procedure nel controllo di gestione e dei flussi finanziari:

- a) i rapporti con la pubblica amministrazione vengono condotti e monitorati dalla **Procedura operativa PO-PNT10-004**;
- b) gli obblighi connessi ai contratti di appalto, d'opera o di somministrazione anche con la pubblica amministrazione vengono condotti seguendo la **Procedura operativa IT-PNT9-003**;
- c) l'approvvigionamento di prodotti e servizi viene condotto seguendo la **Procedura operativa PO-PNT2-001**;
- d) la gestione ciclo passivo, acquisti di prestazioni e servizi professionali viene condotta seguendo la **procedura operativa PO-PNT2-TUF-001**;
- e) gli omaggi e le sponsorizzazioni e donazioni vengono condotti seguendo la **Procedura operativa PO-PNT10-007**;
- f) la gestione di immobili e locazione di fabbricati viene condotta seguendo la **Procedura operativa PO-PNT10-SEG-001**.

2.5.4. Gestione della documentazione

Si prevede che tutta la documentazione, interna ed esterna, di Tecne venga gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni.

Specifici presidi, anche di natura tecnica, escludono la possibilità di accesso al protocollo della Società in entrata e in uscita a soggetti non autorizzati e l'impossibilità di alterazione della protocollazione.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione del Decreto e nel rispetto delle previsioni delle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di Tecne ha istituito un organo (Organismo di Vigilanza) cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, l'Organismo di Vigilanza ha una composizione collegiale ed è caratterizzato dall'indipendenza ed autonomia rispetto agli Organi Societari e agli altri organismi di controllo interno. La composizione dell'Organismo di Vigilanza è resa nota a tutti i dipendenti con Ordine di Servizio pubblicato sulla intranet aziendale nella sezione "Organizzazione".

La suddetta composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata riconosciuta come la più adeguata a svolgere i compiti assegnati, garantendo specifiche capacità in materia di attività ispettiva, di controllo e di conoscenza della realtà aziendale e delle connesse tematiche giuridiche.

Sulla base delle indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, affinché il medesimo possa svolgere le attività che gli competono ex artt. 6 e 7 del Decreto, devono essere l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della corporate governance societaria, riportando l'esito dei propri lavori con cadenza almeno semestrale al Consiglio di Amministrazione, nonché al Collegio Sindacale. Inoltre, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fatto ovviamente salvo il potere-dovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello.

La professionalità è assicurata dalle specifiche competenze dell'OdV e dalla facoltà riconosciuta allo stesso di avvalersi, al fine dello svolgimento del proprio incarico con assoluta autonomia di budget, delle specifiche professionalità dei responsabili di varie strutture aziendali o consulenti esterni.

La continuità di azione è garantita dalla circostanza che lo stesso ODV si riunisce periodicamente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli e che i suoi membri hanno una conoscenza effettiva ed approfondita dei processi aziendali, essendo così in grado di avere immediata conoscenza di eventuali criticità, grazie anche al fatto che il ruolo di Segretario dell'OdV è svolto dal Responsabile dell'Ufficio Legal & Contracts, il quale opera stabilmente presso la Società. È inoltre prevista la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV, la sistematicità degli interventi ispettivi e la regolarità delle comunicazioni verso il Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa e al possesso dei requisiti di onorabilità. In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza da componente dell'Organismo di Vigilanza:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori o con i membri del Collegio Sindacale di Tecne, di ASPI e delle sue controllate;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con Tecne e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;
- essere titolari di deleghe, procure o, più in generale, poteri o compiti che possano minarne l'indipendenza del giudizio.

In relazione ai requisiti di onorabilità che i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere, costituisce causa di ineleggibilità e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna con sentenza confermata in appello, anche non definitiva, o di patteggiamento per avere commesso un delitto;
- l'irrogazione di una sanzione definitiva per aver commesso un illecito amministrativo previsto dal Decreto;
- la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

La determinazione della durata dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza spetta al Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, ciascun componente dell'OdV rimane in carica fino alla nomina del suo successore o alla costituzione del nuovo Organismo.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo componente compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare per giusta causa, in qualsiasi momento, i componenti dell'Organismo di Vigilanza. Per giusta causa di revoca deve intendersi: a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza; b) l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza

e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza; c) un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello; d) il venir meno all'obbligo di riservatezza; e) il venir meno dei requisiti di onorabilità.

Qualora la revoca del mandato sia esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà ad istituire un nuovo Organismo.

Ove sussistano gravi ragioni, il Consiglio di Amministrazione procederà a disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale e, ove non coinvolti, degli altri membri dell'OdV – la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero OdV ad interim.

3.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di Tecne è affidato sul piano generale il compito:

- A. di vigilare sull'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto e verificare, con il supporto dell'Internal Audit di ASPI o di altri soggetti esterni specializzati in materia, la corretta attuazione delle procedure riferibili al sistema di controllo della gestione dei flussi finanziari nonché di ogni altra procedura aziendale;
- B. di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari interni alla Società e di promuovere la stessa osservanza anche da parte dei soggetti terzi (consulenti, fornitori, ecc.);
- C. di curare l'aggiornamento del Modello in relazione all'evoluzione della struttura organizzativa, del quadro normativo di riferimento o a seguito dell'attività di vigilanza in esito alla quale siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV il compito di:

- effettuare costantemente una ricognizione delle attività aziendali e della normativa di riferimento, al fine di aggiornare la mappatura delle attività a rischio reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e delle procedure, ove se ne evidenzia la necessità;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;

- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che consenta all'OdV di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza di presunte violazioni del Modello;
- attuare, in conformità al Modello, un flusso informativo periodico verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- condividere i programmi di formazione promossi da Human Capital & Organization per la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello;
- verificare le iniziative adottate dalla Società per agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello e delle procedure ad esso relative, da parte di tutti coloro che operano per conto della Società;
- verificare la fondatezza delle segnalazioni pervenute in merito a comportamenti illeciti indicati come integranti fattispecie di reato previste dal Decreto;
- accertare le cause che hanno condotto alla presunta violazione del Modello e di chi l'abbia commessa;
- verificare le violazioni del Modello segnalate o apprese direttamente e la loro comunicazione alle competenti strutture ai fini disciplinari.

Per lo svolgimento dei propri compiti, all'OdV sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Modello. È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;

- richiedere, qualora si renda necessario, l'audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partner commerciali e revisori.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'OdV si avvale, per lo svolgimento della propria attività operativa, dell'Internal Audit di ASPI e delle varie strutture aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili per l'espletamento delle attività indicate. Nello svolgimento delle attività operative delegate dall'OdV, le strutture incaricate riferiscono solo all'OdV del proprio operato e, parimenti, l'OdV risponde al Consiglio di Amministrazione dell'attività svolta per suo conto da parte di strutture aziendali e di consulenti esterni. Inoltre, all'OdV è attribuita annualmente un'adeguata disponibilità finanziaria, aggiornata a seconda delle specifiche esigenze determinatesi, allo scopo di consentirgli l'esercizio delle attribuzioni sopra descritte con autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni.

3.3. Reporting verso gli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce semestralmente della propria attività al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale. In particolare, la relazione avrà ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento al monitoraggio dell'adeguatezza e dell'effettiva attuazione del Modello;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, che possano comportare violazioni delle prescrizioni del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi del Modello proposti ed il loro stato di attuazione;
- eventuali segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle azioni intraprese dall'OdV stesso e dagli altri soggetti interessati;
- ogni altra informazione ritenuta utile allo scopo.

L'OdV della Società potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazione specifiche.

L'OdV dovrà inoltre riferire tempestivamente al Presidente e Amministratore Delegato in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza mediante segnalazione o che abbia accertato l'OdV stesso;

- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

4. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è uno degli strumenti per garantire l'attività di vigilanza sull'adeguatezza ed efficacia del Modello da parte dell'OdV e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

In ambito societario dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello e nelle procedure aziendali, ogni informazione utile proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio".

Nell'ambito delle procedure aziendali espressamente indicate nel Modello è fatto obbligo di comunicare all'OdV ogni mutamento procedurale riferibile alle procedure anzidette, oppure di segnalare ogni altra procedura operativa che vorrà essere introdotta o espunta dall'Estratto dell'Elenco della Documentazione di Sistema.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la realizzazione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dai protocolli ad esso relativi;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa, delle procure o delle procedure vigenti;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- nell'ambito delle attività a rischio, le Strutture coinvolte in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) dovranno informare l'Organismo di Vigilanza della Società dell'avvio di questi interventi;
- le informazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla stessa;

- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'OdV;
- l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e mantenendo traccia delle motivazioni che hanno portato a non svolgere una specifica indagine;
- le segnalazioni potranno essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà 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 accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni possono essere inoltrate presso la sede operativa della Società all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Tecne Gruppo Autostrade per l'Italia S.p.A., Viale Fulvio Testi 280 – 20126 Milano. La Società, al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, ha attivato dei canali di comunicazione dedicati e, precisamente: una apposita casella di posta elettronica odv@tecneautostrade.it nonché una piattaforma informatica accessibile sia dal sito internet di Tecne sia dalla intranet aziendale (si rimanda al par. 9 "Whistleblowing").

Nel caso di segnalazioni pervenute solo al Responsabile Anticorruzione¹, quest'ultimo provvede a trasmettere la relativa comunicazione all'Organismo di Vigilanza e all'Ethics Office del Gruppo ASPI.

L'Organismo di Vigilanza/ Ethics Office del Gruppo ASPI, per le parti di rispettiva competenza, informano il Responsabile Anticorruzione delle attività svolte in merito.

L'Organismo di Vigilanza, per quanto di competenza, agisce in modo da garantire il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità dello stesso e, più in generale e per quanto di competenza, il rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (c.d. "Legge su Whistleblowing"), con le modalità previste dalla *procedura gestionale di Gruppo "Gestione delle Segnalazioni"*.

La *procedura gestionale di Gruppo "Gestione delle Segnalazioni"* disciplina il processo di ricezione e gestione delle segnalazioni (c.d. whistleblowing), le modalità di gestione della relativa istruttoria, nel

¹ In linea con quanto previsto dal par. 4.4.3 della Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ASPI, è attiva la casella anticorruzione@tecneautostrade.it

rispetto della normativa in materia di privacy o altra normativa vigente, applicabile al soggetto e all'oggetto della segnalazione.

Le garanzie di riservatezza fissate dalla citata Procedura tutelano anche il Segnalato.

L'Organismo di Vigilanza valuta e verifica le segnalazioni ricevute e, a tal fine, effettua, se del caso, attività istruttoria, ponendo in essere ogni altra ulteriore attività consentitagli dalle proprie prerogative.

L'OdV, se lo ritiene necessario ed opportuno, può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e conserva in un apposito registro le segnalazioni ricevute e le motivazioni che hanno portato a non procedere ad una specifica indagine.

In caso di riscontrata violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza attiva il soggetto o la struttura aziendale competente per il procedimento disciplinare (si veda successivo par. 6).

4.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV di Tecne le informazioni 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 riferibili alla Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto riferibili alla Società;
- i rapporti preparati dai responsabili delle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

4.3. Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i rapporti, le segnalazioni e le informazioni rese dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e ad eventuali altri soggetti e ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo stesso, devono essere conservati in apposito archivio a cura dell'Organismo di Vigilanza per un periodo di dieci anni.

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

5.1. Comunicazione del Modello

Tecne promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti gli amministratori, dirigenti e dipendenti della Società, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuirne all'attuazione.

Il Modello è comunicato formalmente ad Amministratori e Sindaci al momento della nomina mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico.

Per i Dipendenti, il Modello è reso disponibile sulla rete intranet aziendale a cui gli stessi devono sistematicamente accedere nello svolgimento ordinario dell'attività lavorativa ovvero, per i dipendenti che non hanno accesso alla intranet aziendale, mediante le modalità di distribuzione definite dalla linea.

La Parte Generale del Modello e il Codice Etico sono messi a disposizione dei soggetti terzi nonché di qualunque altro interlocutore della Società tenuti al rispetto delle relative previsioni mediante pubblicazione integrale sul sito internet della Società.

5.2. Formazione del personale

MOS² gestisce la formazione del personale e diffonde la conoscenza del Decreto e del Modello attraverso uno specifico piano formativo e provvede a fornire all'Organismo di Vigilanza una periodica informativa su tali attività.

La partecipazione alle sessioni di formazione così come al corso on-line è obbligatoria; Human Capital & Organization monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale. La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le attività in modalità e-learning, attraverso l'attestato di fruizione dei nominativi. Tali documenti sono conservati a cura di Human Capital & Organization.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento, oltre che una specifica informativa sul tema fornita ai neoassunti nell'ambito del processo di inserimento nell'azienda, saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società.

² Talent Management & Training (MOS).

5.3. Informativa a collaboratori e partner

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e del Modello 231 anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Codice Etico e del Modello 231 da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola in tal senso. Tale clausola prevede apposite sanzioni, di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione del Codice Etico o dei principi e regole contenute nel Modello.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, ai fini dell'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo, così come definito al punto 2.4 del Documento "Principi di riferimento per l'implementazione del Modello" delle linee guida di Confindustria, deve essere tra l'altro previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tecne ha, quindi, adottato un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello e nei protocolli³ aziendali, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge nonché delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, per quanto riguarda i Destinatari del Modello.

6.1. Destinatari

Sulla scorta di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei protocolli aziendali commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società.

In particolare, stante la specifica articolazione organizzativa adottata dalla Società, sono "Soggetti apicali" i Consiglieri di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e tutti i primi riporti. Sono invece considerati "soggetti subordinati" gli altri Dirigenti non a riporto diretto ed i restanti Dipendenti.

Inoltre, sono soggetti destinatari del presente Sistema disciplinare gli eventuali collaboratori e partner della Società.

L'instaurazione del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione di sanzioni prescindono dalla pendenza o meno di un procedimento penale per lo stesso fatto e non sono vincolate al suo esito.

6.2. Condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotta rilevante, ai fini dell'applicazione di eventuale sanzione, le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Modello.

³ Per "protocolli" si intende il complesso delle norme aziendali, quali le procedure operative, le istruzioni tecniche, i manuali, la modulistica ed i comunicati al personale.

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante.

In particolare, gli elementi oggettivi della condotta rilevante, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

1. violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
2. violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
3. violazioni del Modello che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità a seconda della diversa valenza degli elementi soggettivi di seguito indicati e, in generale, delle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

In particolare, in ottemperanza al principio di gradualità e proporzionalità, nella determinazione della sanzione da infliggere si tiene conto di:

- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto a cui è riferibile la condotta contestata;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

6.3. Sanzioni nei confronti dei Soggetti apicali

Qualora sia accertata la violazione di cui al punto 6.2⁴, da parte di un Soggetto apicale, potranno essere applicate nei Suoi confronti, le seguenti sanzioni:

⁴ In via esemplificativa e non esaustiva di quanto indicato nel precedente paragrafo 6.2, possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, le seguenti fattispecie di condotta:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità ed urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- violazione dell'obbligo di informativa all'OdV e/o all'eventuale Soggetto sovra ordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o deleghe;
- revoca dall'incarico.

In particolare:

- per la violazione di cui al numero 1 della sezione 6.2, sarà comminato il richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al numero 2 della sezione 6.2, sarà comminata la sanzione pecuniaria e/o revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o deleghe;
- per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 6.2, sarà comminata la revoca dall'incarico.

Nel caso in cui la violazione commessa da un Amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti dello stesso, il Consiglio di Amministrazione, a norma degli artt. 2392 e ss. c.c., convoca l'Assemblea, proponendo gli opportuni provvedimenti, ai sensi dell'art. 2383, c. 3, c.c.

6.4. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria, pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

In caso di realizzazione di una delle condotte rilevanti come indicate nel precedente paragrafo 6.2 da parte dei Dirigenti, potranno essere applicate le misure sanzionatorie più idonee, facendo salvo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

Ferme restando le previsioni di cui al CCNL applicabile, in linea con le previsioni di cui al paragrafo 6.2⁵, qualora sia accertata una violazione da parte del Dirigente, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

⁵ A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di quanto indicato nel precedente paragrafo 6.2, di seguito si riportano alcune fattispecie di condotta rilevante:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli indicati nel Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli aziendali in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazioni delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, pari all'importo da 0,5 a tre volte il corrispettivo mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o deleghe.

In ogni caso, stante la natura eminentemente fiduciaria che caratterizza il rapporto in questione, nel caso in cui la violazione del Modello determini il venire meno del rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento.

In particolare:

- per la violazione di cui al numero 1 della sezione 6.2, sarà comminato il richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al numero 2 della sezione 6.2, sarà comminata la sanzione pecuniaria e/o revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o deleghe;
- per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 6.2, sarà comminato il licenziamento.

6.5. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole imposte dal Modello, ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un Dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al punto precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che (a) trovano applicazione i provvedimenti disciplinari e le relative procedure previsti dal CCNL e che (b) essi verranno applicati nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale.

-
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi indicati nel Modello;
 - violazione dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri Destinatari del presente Sistema Disciplinare o di cui comunque si abbia prova diretta e certa;
 - se di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad aree sensibili.

Tali sanzioni vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e proporzionate a seconda della loro gravità, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 6.2.

Qualora sia accertata una violazione del Modello ascrivibile al Dipendente⁶, tenuto conto delle disposizioni di cui agli artt. 99 e 100 del CCNL in vigore, potranno essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. provvedimenti disciplinari conservativi:

- a. rimprovero verbale;
- b. rimprovero scritto;
- c. multa non superiore a 3 ore della retribuzione, calcolata come previsto dal vigente CCNL di settore;
- d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 3 giorni.

2. provvedimenti disciplinari risolutivi.

In particolare, stante il disposto del paragrafo 6.2 e ferme restando le previsioni di cui al CCNL:

- a. per le violazioni di cui ai numeri 1 e 2 della sezione 6.2, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari conservativi, previsti all'articolo 99 del citato CCNL;
- b. per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 6.2, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari risolutivi, previsti all'articolo 100 del citato CCNL.

⁶ A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di quanto indicato nel precedente paragrafo 6.1 e salvo quanto previsto nel CCNL ai fini dell'applicazione di eventuali misure disciplinari, si indicano alcune condotte rilevanti:

- violazione delle procedure interne od adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale (ad esempio il Lavoratore che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- adozione, nell'espletamento delle attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violazione dei principi dello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una inosservanza degli ordini impartiti dalla Società (ad esempio il Lavoratore che si rifiuti di sottoporsi agli accertamenti sanitari di cui all'art. 5 della legge 20 maggio 1970 n. 300; falsifichi e/o alteri documenti interni o esterni; non applichi volontariamente le disposizioni impartite dall'Azienda, al fine di trarre vantaggio per se o per l'Azienda stessa; sia recidivo, in qualsiasi delle mancanze che abbiano dato luogo alla applicazione delle misure disciplinari conservative).

Ai sensi dell'art. 100 del CCNL, inoltre, la Società, qualora la natura della mancanza incida sul rapporto fiduciario, può procedere alla sospensione cautelativa del dipendente in attesa che vengano effettuati gli opportuni accertamenti.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti al Responsabile Human Capital & Organization.

Il Responsabile Human Capital & Organization⁷ comunica l'irrogazione delle sanzioni all'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema disciplinare (così come previsto dall'art. 7 L. 300/70) ed il Codice Etico, sono portati a conoscenza del lavoratore mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

6.6. Norme applicabili nei confronti dei Componenti del Collegio Sindacale

Qualora la violazione del Modello sia ascrivibile ad uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa senza indugio il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione, nelle persone dei rispettivi Presidenti.

Il Collegio Sindacale, esperite le opportune ulteriori indagini ed, eventualmente, sentito il Componente a cui è contestata la violazione, assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni, a norma dell'art. 2407 c.c.

6.7. Norme applicabili nei confronti dei “Terzi Destinatari”

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni del Codice Etico e delle procedure aziendali applicabili commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, per brevità, collettivamente denominati Terzi Destinatari') che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali applicabili in virtù del rapporto con la Società.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- coloro che intrattengono con Tecne un rapporto contrattuale (ad es. i consulenti, i professionisti, ecc.);
- gli incaricati della revisione e del controllo contabile;

⁷ Human Capital & Organization.

- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori e coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed i partner.

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti sopra indicati, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio violazione del Modello, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

6.8. Procedimento di istruttoria

La procedura individuata al fine dell'irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste, con riguardo a ciascuna categoria di Soggetti destinatari, prevede:

- la fase istruttoria;
- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

La fase istruttoria ha avvio sulla base delle attività di verifica e ispezione condotte dall'Organismo di Vigilanza, che, sulla scorta della propria attività istruttoria ovvero dell'analisi delle segnalazioni ricevute, informa tempestivamente e, successivamente, relaziona per iscritto il Titolare del potere disciplinare, come di seguito individuato, circa l'eventuale condotta rilevata ed il soggetto (i soggetti) cui è riferibile.

▪ *Procedimento istruttorio nei confronti dei Soggetti apicali*

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto apicale, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Organismo di Vigilanza ed il soggetto apicale a cui è contestata la presunta violazione.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;

- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione previste ai sensi di legge e di statuto.

In occasione della convocazione del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, valuta la condotta contestata ed eventualmente determina la sanzione da applicare. Nel caso in cui la violazione commessa da un Amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti dello stesso, il Consiglio di Amministrazione, a norma degli artt. 2392 ss. c.c., convoca l'Assemblea, proponendo gli opportuni provvedimenti, ai sensi dell'art. 2383 comma 3 c.c.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale.

- Procedimento di istruttoria nei confronti dei Soggetti subordinati
Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Responsabile Human Capital & Organization una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- l'indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Responsabile Human Capital & Organization convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della data di convocazione, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione della convocazione, a cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, è disposta l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A conclusione delle attività sopra indicate, il Responsabile Human Capital & Organization si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa.

Il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Responsabile Human Capital & Organization.

Il Responsabile Human Capital & Organization cura l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

7. VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- 1) verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società nelle attività a rischio reato;
- 2) verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, sarà intrapresa un'istruttoria di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi.

8. DOCUMENTAZIONE ED ESTRATTO DELL'ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA

Tutte le procedure indicate nel Modello sono riportate nell'Estratto dell'Elenco della Documentazione di Sistema (Allegato 2 del presente Modello) pubblicato nella intranet aziendale alla pagina Organizzazione/Modello O.G.C./Allegato 2 Estratto dell'Elenco della Documentazione di Sistema.

Si evidenzia infatti che le procedure interne della società a cui si fa riferimento nel presente modello devono intendersi parte integrante e sostanziale dello stesso. In caso di modifica e/o revisione di una singola procedura, anche solo in parte, il modello verrà costantemente aggiornato recependo la modifica, qualora la stessa non abbia incidenza diretta sul modello, verrà invece aggiornato l'Estratto dell'Elenco della Documentazione di Sistema (Allegato 2) recependo data e numerazione dell'ultima versione.

9. WHISTLEBLOWING

In data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 291 la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” adottata con la finalità di riformare la materia del *whistleblowing* nel settore pubblico e in quello privato.

Per ciò che attiene al settore privato, la norma ha previsto l’integrazione dell’art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, al fine di prevedere una puntuale tutela per tutti quei dipendenti e/o collaboratori di società che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito delle proprie mansioni lavorative.

In particolare, ai sensi del novellato articolo 6 del Decreto 231, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati ai sensi del Decreto 231 dovranno essere integrati al fine di prevedere misure volte a garantire la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori, oltre che un uso puntuale dello strumento di segnalazione.

La Società ha preso atto del fatto che Autostrade per l’Italia S.p.A., di seguito ASPI ha emanato la Procedura Gestione delle Segnalazioni (ASPI_PG_AUD05_rev01_2022_Gestione delle Segnalazioni) – Allegato 4 del MOGC –, in coerenza con le indicazioni della Procedura Gestione delle Segnalazioni di ASPI.

La Procedura si applica ad ASPI ed alle Società Controllate.

ASPI ha altresì istituito con OdS 32/2022 l’Ethics Office del Gruppo ASPI che:

- ha la responsabilità del processo di gestione delle segnalazioni, ne valuta l’adeguatezza, suggerisce al Consiglio di Amministrazione gli eventuali interventi migliorativi sul processo, promuove le necessarie azioni di informazione e formazione.
- assicura i flussi informativi verso gli Organi di Amministrazione e Controllo e gli altri attori del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

L’Ethics Office del Gruppo ASPI opera, con le medesime competenze, per le segnalazioni relative ad ASPI ed alle società del Gruppo ASPI.

La Procedura Gestione delle Segnalazioni, disciplina:

- il processo di ricezione e gestione delle segnalazioni (c.d. *whistleblowing*);
- le modalità di gestione della relativa istruttoria, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

In merito al primo aspetto:

- nell'ambito dell'Ethics Office – Team Segnalazioni⁸, il Coordinatore⁹ analizza le segnalazioni pervenute e qualora la segnalazione abbia contenuto preciso, circostanziato e verificabile, provvede ad avviare la relativa istruttoria; diversamente, qualora la segnalazione abbia contenuto non circostanziato e/o non verificabile e il Segnalante non fosse raggiungibile per fornire le necessarie integrazioni, provvede ad archiviare la segnalazione.
- L'Organismo di Vigilanza e/o il Responsabile Anticorruzione, qualora ricevano una segnalazione direttamente, tramite i canali di competenza informano tempestivamente il Coordinatore dell' Ethics Office del Gruppo ASPI, ferma restando l'autonoma valutazione del contenuto della Segnalazione, nel rispetto delle prerogative di ciascun Ente coinvolto nella gestione della Segnalazione e a tutela della tempestività dell'attività istruttoria.
- Ove la segnalazione afferente ad una società del Gruppo pervenga all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile Anticorruzione di una società differente da quella interessata, lo stesso provvede tempestivamente a trasmetterla all'opportuno destinatario per le relative valutazioni del caso per il tramite i canali previsti.

Per effettuare una segnalazione è stata implementata una piattaforma informatica, accessibile da tutti gli utenti (dipendenti, terzi, etc.) sul sito internet e dal personale con accesso dedicato sulla intranet aziendale, che ha le seguenti caratteristiche:

- gestione da parte di un soggetto specializzato, terzo e indipendente rispetto ad ASPI;
- adozione della politica “no-log”, cioè non vengono rilevate in alcun modo, diretto o indiretto, informazioni sulle modalità di connessione (ad esempio, server, indirizzo IP, mac address), garantendo così il completo anonimato nell'accesso, anche da computer connessi alla rete aziendale;
- funzionalità tecnica che anonimizza il nominativo dello stesso (qualora ovviamente il Segnalante abbia voluto indicare le proprie generalità).

In questa ottica Human Capital & Organization ha comunicato a tutto il personale l'adozione della Procedura Gestione delle Segnalazioni e ha attivato nella intranet e sul sito internet un apposito banner per

⁸ Ethics Office del Gruppo ASPI è l'organismo collegiale responsabile del processo di gestione delle segnalazioni nell'ambito del Gruppo ASPI. Si compone di: Direttore Internal Audit (Coordinatore dell'Ethics Office), Direttore Human Capital and Organization, Direttore Centrale Legale, Chief Financial Officer, Direttore Risk, Compliance and Quality.

⁹ Direttore Internal Audit, che governa end-to-end il processo di gestione delle segnalazioni, dalla loro ricezione alla chiusura dell'istruttoria. Ha titolo di rappresentare - in caso di necessità - il Team in occasione degli incontri con gli Organi di Amministrazione, Gestione e Controllo.

la consultazione della Procedura e per l'accesso alla piattaforma informatica per la trasmissione delle segnalazioni.

ALLEGATO 1

REATI PRESUPPOSTO

A1-MOGC-V1-Rev1

REATI PREVISTI DAL DECRETO

Le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e dalle quali, se accertata, può derivare la responsabilità amministrativa della Società, sono le seguenti:

- **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)**
 - Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.);
 - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, II comma, n.1, c.p.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
 - Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.);
 - Concussione (art. 317 c.p.);
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
 - Circostanze aggravanti (art. 319-*bis* c.p.);
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.);
 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
 - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.);
 - Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
 - Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 legge 898/1986);
 - Peculato (art. 314, comma 1, c.p.);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
 - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla L. 48/2008)**
 - Falsità in un documento informatico pubblico o privato (art. 491-*bis* c.p.);
 - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);

- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-ter c.p.);
 - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
 - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
 - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
 - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
 - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).
- **Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs., introdotto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29 e s.m.i.)**
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);
 - Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d.Lgs.286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
 - Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
 - Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
 - Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
 - Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).
- **Reati di falso nummario (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001)¹⁰**
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
 - Alterazione di monete (art. 454 c.p.);

¹⁰ Il Risk Assessment condotto ha portato ad escludere l'applicabilità dei reati di falso nummario.

- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

➤ **Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)**

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle Società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [introdotto con la legge 6 novembre 2012 n. 190]
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

➤ **Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9.12.1999 (art. 25-quater, D.Lgs. 231/2001)¹¹**

¹¹ Il Risk Assessment condotto ha portato ad escludere l'applicabilità di tali reati.

- **Infibulazione (art. 25-quater 1 D.Lgs. 231/2001)¹²**
- **Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/2001)¹³**
 - Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
 - Prostituzione minorile (art. 600-*bis* c.p.);
 - Pornografia minorile (art. 600-*ter*, primo e secondo comma, c.p.);
 - Pornografia virtuale (art. 600-*quater* 1 c.p.);
 - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater*, c.p.);
 - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies*, c.p.);
 - Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
 - Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);
 - Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604 bis c.p.);
 - Adescamento di minorenni (Art. 609-*undecies* c.p.).
- **Reati di Market Abuse (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/2001)**
 - Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 t.u.f.);
 - Manipolazione di mercato (art. 185 t.u.f.).
- **Omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.), commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla L. 123/2007)**
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di Autoriciclaggio (art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001, introdotto dal D.Lgs. 231/2007 e sue successive modifiche)**
 - Ricettazione (art. 648 c.p.);
 - Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.);
 - Autoriciclaggio (art. 648-*ter* 1 c.p.) – [inserito dall'articolo 3, comma 5, della L. 15 dicembre 2014, n. 186].
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla L. 99/2009)**

¹² Il Risk Assessment condotto ha portato ad escludere l'applicabilità di tali reati.

¹³ Il Risk Assessment condotto ha portato ad escludere l'applicabilità di tali reati, fatta eccezione per il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.).

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) bis);
 - Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3);
 - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1);
 - Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis l. 633/1941 comma 2);
 - Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941);
 - Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941);
 - Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies l. 633/1941).
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla L. 116/2009 e rinumerato dal D.Lgs. 121/2011)**
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).
- **Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001, articolo introdotto dal D.Lgs. 121/2011)**

- Inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.);
 - Disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.);
 - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinqüies* c.p.);
 - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.);
 - Delitti associativi aggravati (art. 452-*octies* c.p.);
 - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.)
 - Distruzione o Deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-*bis* c.p.)
 - Violazione delle previsioni del TUA in materia di scarichi idrici e, in particolare, di scarichi illeciti di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137 TUA)
 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 TUA)
 - Inquinamento / Omessa bonifica dei siti contaminati (art. 257 TUA)
 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari in materia di rifiuti (art. 258 TUA)
 - Traffico illecito di rifiuti (art. 259 TUA)
 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* c.p.)
 - Violazioni degli obblighi del sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) (art. 260-*bis* TUA)¹⁴
 - Sanzioni in tema di esercizio di stabilimenti - Violazioni di norme autorizzative per emissioni in atmosfera (art. 279 TUA)
 - Commercio di animali e specie vegetali protette o detenzione di rettili o mammiferi che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (L. 150/1992)
 - Utilizzo di Sostanze Lesive per l'ozono (art. 3 L. 549/1993)
- Inquinamento doloso e colposo dell'ambiente marino realizzato mediante lo scarico di navi (D.Lgs. 202/2007).

- **Impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001, introdotto dal D.Lgs. 109/2012)**
- **Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla L. 167/2017)**
- **Reati fiscali (art. 25-*quinqüesdecies* D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla L. 157/2019 e modificato dal D.Lgs. 75/2020)**

¹⁴ Le sanzioni di cui agli articoli 260-*bis* e 260-*ter* del d.lgs. 152 del 2006 (e vale a dire le sanzioni relative al SISTRI) non sono più applicabili a partire dal 1° gennaio 2019.

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000);
 - Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
 - Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000);
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).
- **Reati di contrabbando (art. 25-sexiedecies D.Lgs. 231/2001, introdotto dal D.Lgs. 75/2020)**
- Reati di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43.
- **Criminalità organizzata transnazionale (Legge n. 146/2006)¹⁵**
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
 - Scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter c.p.);
 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del DPR 43/1973);
 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 309/1990);
 - Reato concernente il traffico di migranti (art. 12 D.Lgs. 286/1998);
 - Induzione a rendere dichiarazioni o a non rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
 - Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
 - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del T.U. di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001, introdotto dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184, in attuazione della direttiva UE 2019/713)**
- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
 - Frode informativa (art. 640-ter c.p.).

¹⁵ Con l'introduzione dell'art. 25-octies, è stato abrogato il reato di Riciclaggio e impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita.

➤ **Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25- septiesdecies D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla L. 22/2022)**

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.);
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.);
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.);
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-nonies c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.);
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.);
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).

➤ **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies D. Lgs. 231/2001, introdotto dalla L. 22/2022)**

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.);
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.).

L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ad escludere la possibilità di commissione dei reati di falso in moneta, dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia, integrità sessuale femminile e prostituzione minorile, dei delitti transnazionali e dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi, frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo. In relazione al reato di propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa, vista la specifica politica aziendale condotta nel tempo da Tecne, visto il Codice Etico e le politiche riferibili all'occupazione, si esclude che vi sia la possibilità che possa essere commesso il predetto reato a vantaggio o nell'interesse dell'ente.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto, estendendo la responsabilità dell'Ente a nuove tipologie, delle quali sarà cura della Società valutare il potenziale impatto sotto il profilo ex D.Lgs. 231/01.

ALLEGATO 2

ESTRATTO DELL'ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA

L'estratto della documentazione di sistema, che costituisce parte integrante del Modello, è costantemente aggiornato e pubblicato sulla intranet aziendale alla pagina Organizzazione/Modello O.G.C./Allegato 2 Estratto dell'Elenco della Documentazione di Sistema

ALLEGATO 3

DOCUMENTO POTERI

Il Documento Poteri, che riporta l'elenco delle procure in essere in Tecne Gruppo Autostrade per l'Italia S.p.A., è costantemente aggiornato e pubblicato sulla intranet aziendale alla pagina Organizzazione/Modello O.G.C./Documento Poteri

ALLEGATO 4

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI