

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 n. 231

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Amplia Engineering & Equipment S.r.l.
in data 15.07.2025

Indice

1.DEFINIZIONI	4
2.PREMESSA	7
3.AMPIA ENGINEERING & EQUIPMENT S.P.A.	7
4.IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
4.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti.....	7
4.2 I reati previsti dal Decreto	8
4.3 I reati commessi all'estero	10
4.4 I reati tentati	10
4.5 Vicende modificative dell'ente	11
4.6 Il procedimento di accertamento dell'illecito.....	12
4.7 Le sanzioni previste dal Decreto	13
4.8 Individuazione del soggetto preposto alla nomina del difensore in caso di conflitto di interessi del Rappresentante Legale	15
4.9 L'adozione e l'attuazione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa da reato	15
5.LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	17
6.IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AME	19
6.1 Finalità del Modello	19
6.2 Destinatari del Modello	20
6.3 Aggiornamento del Modello	21
6.4 Il percorso di costruzione e aggiornamento del Modello	21
6.5 Struttura del Modello di AME	23
6.6 I Documenti che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello	24
7.IL CONTESTO AZIENDALE	25
7.1 Il modello di <i>governance</i>	25
7.2 Il sistema organizzativo	26
7.3 Il sistema delle deleghe e delle procure	26
7.4 Il sistema normativo interno.....	27
7.5 Attività affidate in outsourcing	27
8.IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	28

8.1 La gestione operativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro	28
8.2 Il sistema di monitoraggio della salute e sicurezza sul lavoro	30
9.ORGANISMO DI VIGILANZA	30
9.1 Identificazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza	30
9.2 Nomina	31
9.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	31
9.4 Durata e revoca	33
9.5 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	34
9.6 Reporting verso gli Organi Sociali.....	37
9.7 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza	38
9.8 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale e l'Organo di Gestione delle Segnalazioni.....	38
10.FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
11.GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (<i>Whistleblowing</i>).....	38
12.COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO	40
12.1 La comunicazione del Modello.....	40
12.2 Formazione del personale	41
12.3 Informativa ai Destinatari Terzi	41
13.SISTEMA DISCIPLINARE.....	42
13.1 Condotte rilevanti	42
13.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	43
13.3 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	43
13.4 Sanzioni nei confronti dei Destinatari terzi	45
13.5 Procedimento di istruttoria.....	45

1. DEFINIZIONI

AME o Controllata	Amplia Engineering & Equipment S.r.l.
Amplia o Controllante	Amplia Infrastructures S.p.A.
Gruppo Autostrade per l'Italia o Gruppo o ASPI	Autostrade per l'Italia S.p.A. e relative società controllate.
Decreto o D.lgs. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
Linee Guida di Confindustria	Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni.
Modello o Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
Codice Etico	Codice Etico che compendia l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società fa costante riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali.
Linea Guida Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI	Linea Guida Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI che descrive la governance, il processo e i principi di controllo per la gestione delle segnalazioni per le Società del Gruppo ASPI con lo scopo di garantire la conformità al Decreto Legislativo del 10 marzo 2023 n. 24 recante <i>“Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”</i> .
Linea Guida composizione, selezione e nomina degli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo ASPI	Linea Guida che ha come scopo quello di stabilite criteri omogenei per la composizione, selezione e nomina degli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo ASPI, garantendo l'aderenza alle

best practice in materia e ferma restando l'autonomia decisionale e la responsabilità di ogni singola Società.

Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ASPI

La Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ASPI, adottata da AME che integra le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Segnalazione 231

Segnalazione avente per oggetto fatti che si ritenga possano essere condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello 231.

La segnalazione 231 è considerata tale (i) se il segnalante qualifica la segnalazione come segnalazione 231 ovvero richiama nel contenuto della segnalazione il D.Lgs. 231/2001, oppure (ii) se il contenuto della segnalazione riguarda condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello 231.

Reati o reati presupposto

Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Aree a rischio reato o aree a rischio

Aree di attività considerate potenzialmente a rischio in relazione alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Organismo di Vigilanza o OdV

Organismo avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lettera b del D.Lgs. 231/2001).

Organo di Gestione delle Segnalazioni

Organo collegiale incaricato della gestione delle segnalazioni ordinarie e di *Whistleblowing* e costituito da personale specificatamente formato.

Organi Sociali

Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di AME.

Soggetti Apicali

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto: *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*.

Soggetti Subordinati	Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto: " <i>persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)</i> " (ovvero i Soggetti Apicali).
Destinatari terzi	Coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Metalmeccanici.
Protocolli	Complesso delle norme aziendali, quali procedure, istruzioni operative, manuali, modulistica e comunicati al personale.

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

Amplia Engineering Equipment S.p.A. (di seguito, anche “AME” o la “Società”) - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione di mercato assunta e della propria immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito, anche, “Modello 231”) con il quale definire un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge, anche al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il presente documento rappresenta, pertanto, il Modello 231 della Società.

3. AMPLIA ENGINEERING & EQUIPMENT S.P.A.

AME, con sede in Pozzuolo del Friuli, è nata dal ramo della società Deal S.r.l., che opera sul mercato italiano delle infrastrutture stradali e, dal 19 dicembre 2024¹, è stata acquisita da Amplia Infrastructures S.p.A. (di seguito anche la “Controllante” o “Amplia”) ed è entrata a far parte del Gruppo Autostrade dell'Italia (di seguito anche “Gruppo ASPI”).

La Società unisce le competenze di Deal S.r.l. alla visione strategia di Amplia e si occupa principalmente di progettazione di ingegneria civile, macchinari e attrezzature speciali, Value engineering applicata ai progetti civili (ponti, viadotti, gallerie, nuove opere), realizzazione di macchinari e attrezzature applicate all'ingegneria, assistenza nell'installazione di macchinari e attrezzature applicate all'ingegneria.

AME fornisce attrezzature innovative per progetti infrastrutturali complessi, con un approccio che integra design, sviluppo e assistenza tecnica.

4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

4.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle seguenti convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

¹ In data 19 dicembre 2024, Amplia ha concluso l'operazione di acquisto del 60% del capitale della società New Lead S.r.l. detenuto da Deal S.r.l. e, in data 14 febbraio 2025, l'Assemblea Straordinaria dei Soci ha deliberato la variazione della denominazione della società da New Lead S.r.l. in Amplia Engineering & Equipment S.r.l.

- 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;
- 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 sia delle persone giuridiche sia delle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito "Ente" o "Enti") per alcune tipologie di reato commesse nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da parte di:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (Soggetti Apicali);
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (Soggetti Subordinati).

L'Ente non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 del Decreto).

Oltre alle circostanze sopra descritte, il Decreto richiede, al fine di poter affermare la responsabilità dell'Ente, anche l'accertamento della sua colpa organizzativa, da intendersi quale mancata adozione di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati specificamente indicati nel Decreto da parte dei soggetti di cui ai *sub* punti a) e b).

La responsabilità amministrativa dell'Ente si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un 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, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto).

Ai sensi dell'art. 23 del Decreto, l'Ente risponde anche nel caso in cui, chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'Ente e nell'interesse o a vantaggio di esso, abbia trasgredito agli obblighi o ai divieti inerenti ad eventuali sanzioni interdittive applicate all'Ente.

4.2 I reati previsti dal Decreto

La responsabilità dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso di commissione dei reati presupposto previsti espressamente dal Decreto, con riferimento alle seguenti categorie di reato:

- i. Reati in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, D.Lgs. 231/2001);
- ii. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*, D.Lgs. 231/2001);

- iii. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*, D.Lgs. 231/2001);
- iv. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*, D.Lgs. 231/2001);
- v. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1, D.Lgs. 231/2001);
- vi. Reati societari (art. 25-*ter*, D.Lgs. 231/2001);
- vii. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali (art. 25-*quater*, D.Lgs. 231/2001);
- viii. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1, D.Lgs. 231/2001);
- ix. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*, D.Lgs. 231/2001);
- x. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-*sexies*, D.Lgs. 231/2001);
- xi. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*, D.Lgs. 231/2001);
- xii. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*, D.Lgs. 231/2001);
- xiii. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1, D.Lgs. 231/2001);
- xiv. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*, D.Lgs. 231/2001);
- xv. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-*decies*, D.Lgs. 231/2001);
- xvi. Reati transazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia (Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- xvii. Reati ambientali (art. 25-*undecies*, D.Lgs. 231/2001);
- xviii. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*, D.Lgs. 231/2001);
- xix. Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*, D.Lgs. 231/2001);
- xx. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*, D.Lgs. 231/2001);
- xxi. Reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies*, D.Lgs. 231/2001);
- xxii. Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*, D.Lgs. 231/2001);

- xxiii. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*, D.Lgs. 231/2001);
- xxiv. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*, D.Lgs. 231/2001).

All'esito delle attività di *risk assessment* svolte dalla Società, sono stati considerati astrattamente rilevanti i reati presupposto di cui ai sub punti i), ii), iii), iv), v); vi), vii) ix), x), xi), xii), xiii), xiv), xv), xvi), xvii), xviii), xxi), xxii), xxiii) e xxiv).

Per quanto concerne le restanti categorie di reato presupposto ex D.Lgs. 231/2001, all'esito delle attività di *risk assessment* svolte si è ritenuto che la loro commissione possa essere stimata come non rilevante in relazione all'ambito di attività della Società.

Per l'elencazione completa dei reati presupposto si faccia riferimento all'Allegato 1 del Modello "*Famiglie di reato 231, elenco ed analisi esegetica dei singoli reati presupposto 231*".

4.3 I reati commessi all'estero

In base al disposto dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati presupposto consumati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- b) l'Ente deve avere la sede principale in Italia;
- c) l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale;
- d) se sussistono i casi e le condizioni indicate al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- f) il *reo* al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

4.4 I reati tentati

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei reati presupposto previsti dal Decreto, 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'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

4.5 Vicende modificative dell'ente

Il D.Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. Secondo l'art. 27, comma 1, del D.Lgs. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di "patrimonio" deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute. Gli artt. 28-33 del D.Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al D.Lgs. 231/2001 afferma *"Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato"*. In caso di trasformazione, l'art. 28 del D.Lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D.Lgs. 231/2001). L'art. 30 del D.Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso. L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il Giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente

responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione. In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al Giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del D.Lgs. 231/2001 consente al Giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D.Lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D.Lgs. 231/2001); il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza. Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

4.6 Il procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per la commissione di un illecito amministrativo derivante da reato da parte dell'Ente viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: in sostanza, il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo (art. 38 del D.Lgs. 231/2001).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38² che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;

² Art. 38, comma 2, D.Lgs. 231/2001: "Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario." Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del Decreto, ai sensi del quale "Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità" (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere).

- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo Apicale o Subordinato;
- il sindacato di idoneità sui Modelli adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello 231 a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, ossia prima della commissione del fatto illecito, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

4.7 Le sanzioni previste dal Decreto

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono riconducibili alle seguenti categorie:

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

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il giudice determina il numero di quote sulla base dei seguenti indici: gravità del fatto, grado della responsabilità dell'Ente, attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota, invece, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati³, sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

³ Il legislatore ha previsto la possibile applicazione delle sanzioni interdittive solo per alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: artt. 24 e 25; art. 24-bis; art. 24-ter; art. 25-bis; art. 25-bis.1; art. 25-ter; art. 25-quater; art. 25-quater.1; art. 25-quinquies; art. 25-septies; art. 25-octies; art. 25-octies.1; art. 25-novies; art. 25-undecies; art. 25-duodecies; art. 25-terdecies; art. 25-quaterdecies; art. 25-quinquiesdecies; art. 25-sexiesdecies; art. 25-septiesdecies; art. 25-duodevicies.

- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dall'art. 13 del Decreto quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
 - o da Soggetti Apicali;
 - o da Soggetti Subordinati quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quanto alla tipologia e alla durata⁴ delle sanzioni interdittive, queste sono stabilite dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, dell'attività da questi svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

Vale la pena ricordare che in luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Infine, le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi di responsabilità dell'Ente stesso 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 del Decreto).

L'inosservanza delle sanzioni interdittive applicate all'Ente costituisce il reato di "Inosservanza delle sanzioni interdittive" previsto dall'art. 23 del Decreto.

Confisca del prezzo o del profitto del reato

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo⁵ o del profitto⁶ del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

⁴ Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni. La Legge anticorruzione (n. 3 del 9 gennaio 2019) ha modificato, tra gli altri, l'art. 25 del Decreto, determinando la durata delle sanzioni interdittive – per i reati qui indicati - in misura compresa tra i quattro e i sette anni per gli Apicali e tra i due ed i quattro anni per i Subordinati.

⁵ Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

⁶ Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'Ente (cfr. Cass. S.U. 25.6.2009 n. 38691). Nel caso di reati commessi in violazione della normativa in materia ambientale o della salute e sicurezza sul lavoro, il profitto è considerato equivalente al risparmio di spesa che l'Ente ha conseguito in virtù della condotta illecita.

Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto). Tale pubblicazione avviene ai sensi dell'articolo 36 del Codice Penale, nonché mediante affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

Occorre, infine, osservare che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: *a)* il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto); *b)* il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

4.8 Individuazione del soggetto preposto alla nomina del difensore in caso di conflitto di interessi del Rappresentante Legale

Laddove la Società fosse coinvolta in un procedimento penale ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed il Legale Rappresentante fosse indagato o imputato per il reato presupposto, a causa della condizione di incompatibilità in cui verserebbe, non potrebbe procedere alla nomina del difensore dell'Ente per il generale e assoluto divieto di rappresentanza sancito dall'art. 39 del D.Lgs. 231/2001; la nomina del difensore della Società spetterà, in tal caso, al membro del Consiglio di Amministrazione più anziano. Se anche costui sarà indagato o imputato, la nomina del difensore spetterà ad altro membro più anziano del Consiglio di Amministrazione non indagato o imputato. Qualora tutti i membri del CdA fossero indagati o imputati la nomina del difensore spetterebbe al Presidente del Collegio Sindacale.

4.9 L'adozione e l'attuazione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa da reato

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 Soggetti Subordinati.

In particolare, l'articolo 6, comma 1, del Decreto, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, prevede che l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli 231 idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (ovvero l'Organismo di Vigilanza);
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti Apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del Decreto. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto Apicale, l'Ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

Nello stesso modo, l'art. 7 del Decreto configura la responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati realizzati da Soggetti Subordinati, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, in tale caso, l'adozione del Modello da parte dell'Ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

Si precisa inoltre che, relativamente ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall'art. 25-*septies* del Decreto, l'art. 30 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) stabilisce che il Modello 231, affinché sia idoneo ad avere efficacia esimente, debba essere composto da peculiari componenti, adottato ed efficacemente attuato, assicurando che il sistema aziendale preveda specifiche procedure e disposizioni interne in grado di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici dettati dallo stesso Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, che questi devono rispondere alle seguenti esigenze:

- *“individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”;*
- *“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 dei reati”;*
- *“prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”;*
- *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.* L'art. 7, comma 4, del d. lgs. n. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:
 - la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;

- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Inoltre, l'art. 6, comma 3, del d. D.Lgs. 231/2001 prevede che *“I Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*. Confindustria, in attuazione di quanto previsto al sopra citato articolo ha definito le Linee guida⁷ per la costruzione dei Modelli 231 (di seguito, “Linee guida di Confindustria”) fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del Modello 231.

5. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

AME, nella predisposizione e l'aggiornamento del presente Modello, si è ispirata alle Linee guida per la costruzione dei Modelli 231 emanate da Confindustria (di seguito, per brevità, “Linee guida”) ed alle più rilevanti Circolari emesse da questa (come, ad esempio, quella del 4 novembre 2015 che affronta i temi in materia di delitti contro l'ambiente).

Il percorso indicato dalle Linee guida per l'elaborazione del Modello 231 può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree / processi a rischio, volta a verificare in quali aree / settori aziendali sia possibile la realizzazione del reato;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal *management*, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

⁷ Ultimo aggiornamento di giugno 2021.

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo di gestione;
- la comunicazione al personale e la formazione.

Con riferimento ai reati colposi, invece:

- il Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa;
- la formazione e l'addestramento;
- la comunicazione e il coinvolgimento del personale;
- la gestione operativa;
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello 231 e/o del Decreto;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
- obbligo, da parte delle strutture aziendali, di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Infine, nella predisposizione del presente Modello 231, AME ha altresì tenuto in considerazione i principali provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli Enti (si fa particolare riferimento al c.d. "Decalogo 231"⁸).

⁸ Ordinanza emessa dal Giudice per le Indagini Preliminari presso il Tribunale di Milano, Dott.ssa Secchi, in data 20 settembre 2004.

6. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AME

6.1 Finalità del Modello

Il Modello può essere definito come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e responsabilità, funzionale all'attuazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività a rischio con riferimento ai reati previsti dal Decreto.

AME ritiene che l'adozione ed il conseguente costante aggiornamento del Modello 231, benché non obbligatori, possano costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti etici, corretti e trasparenti.

Finalità perseguita con il Modello è, altresì, la costruzione di un sistema di controllo volto a prevenire i reati per i quali trova applicazione il Decreto, commessi da Soggetti Apicali o Subordinati, dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto medesimo.

In particolare, attraverso il presente Modello, la Società intende segnatamente perseguire le seguenti finalità:

- rafforzare il sistema di *corporate governance* che presiede alla gestione e al controllo della Società;
- definire un sistema strutturato e organico di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto;
- attuare lo scopo statutario adottando comportamenti improntati a rigore e integrità, promuovendo l'esercizio delle attività aziendali con professionalità, diligenza, onestà e correttezza;
- informare i Destinatari del Modello – come definiti al paragrafo successivo – dell'esistenza del Modello stesso e della necessità di conformarsi ad esso;
- formare i Destinatari interni del Modello, ribadendo che AME 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 e ai valori cui la Società si ispira e, dunque, in contrasto con l'interesse della stessa;
- sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di AME, che la commissione di un reato presupposto – anche solo in termini di tentativo – nel malinteso interesse o vantaggio della Società, può dare luogo all'applicazione non soltanto di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti di AME, esponendola a ricadute finanziarie, operative, d'immagine e reputazionali;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni.

6.2 Destinatari del Modello

Sono Destinatari del presente Modello (di seguito, anche, i “Destinatari”) e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza nell’ambito delle specifiche competenze:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione e, comunque, coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (di seguito, anche, gli “Amministratori”), anche di fatto;
- i componenti del Collegio Sindacale (di seguito, anche, i “Sindaci”);
- i dirigenti;
- i dipendenti ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (di seguito, anche, “Dipendenti”, “Personale” o “Destinatari interni”);
- coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche a titolo gratuito di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti, i fornitori e terze parti in genere; di seguito, anche, “Destinatari terzi”).

6.2.1 I Soggetti Apicali

Assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli Organi di Amministrazione e di Controllo di AME (Presidente, Amministratore Delegato e Direttore Generale, Consiglieri e Sindaci).

Infine, nel novero dei Soggetti Apicali vanno ricompresi, alla stregua dell’art. 5 del Decreto, i Responsabili delle Strutture aziendali a diretto riporto dell’Amministratore Delegato e Direttore Generale ed i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

6.2.2 I Soggetti Subordinati

Nella nozione di soggetti in posizione subordinata rientrano tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento riconosciuti (ad es., dirigenti non “apicali”, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.). Nell’ambito di tale categoria, rientrano anche i Dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, ecc.).

6.2.3 I Destinatari terzi

Tra i Destinatari terzi rientrano, in particolare, tutti i soggetti che non rivestono una posizione “apicale” o “subordinata” nei termini specificati nei paragrafi precedenti e che sono comunque tenuti al rispetto del

Modello 231 in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria e organizzativa di AME, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un Soggetto Apicale, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente per AME.

Nell'ambito di tale categoria, quindi, possono farsi rientrare i consulenti, i fornitori, gli appaltatori di servizi, i *partner* commerciali e finanziari e tutte le terze parti in genere con le quali la Società intrattiene rapporti onerosi o anche a titolo gratuito di qualsiasi natura.

6.3 Aggiornamento del Modello

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, sono presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello 231, sono riconducibili, a titolo meramente esemplificativo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le risultanze degli aggiornamenti dell'"analisi storica" (come, ad esempio, le esperienze provenienti da procedimenti penali e gli esiti dell'attività di vigilanza dell'OdV).

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di AME. Eventuali modifiche di natura non sostanziale al Modello e ai relativi Allegati, invece, sono approvate dall'Amministratore Delegato, che ne dà informativa al Consiglio di Amministrazione.

6.4 Il percorso di costruzione e aggiornamento del Modello

Il processo di definizione e dei successivi aggiornamenti del Modello 231 è stato articolato nelle fasi di seguito descritte:

Fase 1: Individuazione dei Processi a rischio

In primo luogo, è stata effettuata una ricognizione preliminare del contesto aziendale, attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante (organigramma, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e lo svolgimento di interviste con soggetti di AME informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di comprendere l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie Strutture aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione.

Sono state quindi individuate le attività sensibili aziendali nell'ambito delle quali potrebbe, astrattamente, essere commesso uno dei reati presupposto, nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento del reato presupposto. Successivamente, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dei processi ed attività sensibili e le relative modalità esemplificative di commissione del reato.

Fase 2: Risk assessment

Individuati i processi e le relative attività sensibili, sono stati rilevati i possibili fattori di rischio a cui sono state associate le potenziali modalità di commissione del reato e di conseguenza si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli esistenti nei processi / attività sensibili a rischio, al fine di valutarne l'adeguatezza nella prevenzione dei rischi reato. La valutazione del rischio di esposizione ai reati durante l'espletamento delle attività che tipicamente hanno luogo presso la Società è condotta dai principali referenti aziendali.

Più nel dettaglio, la valutazione del rischio è effettuata per ciascun processo aziendale in prima istanza, nell'ipotesi di assenza dei controlli (c.d. **rischio inerente**), tenendo conto delle dimensioni di impatto (vale a dire le conseguenze derivanti dal verificarsi di un evento a rischio) e frequenza (intesa come probabilità di accadimento di un evento a rischio).

Successivamente il valore di rischio inerente può essere ridotto attraverso la rilevazione e valutazione (nell'ambito dell'attività di *risk assessment*) dell'esistenza di controlli e delle altre misure di mitigazione in essere a presidio del rischio teorico ed astratto di commissione dei reati (**c.d. rischio residuo**).

La valutazione dell'esistenza dei controlli prende in considerazione, in particolare, i seguenti elementi:

- procedure formalizzate, intese come la presenza di procedure idonee a fornire i principi di riferimento generali nonché quelli specifici di controllo per la regolamentazione dei processi aziendali;
- attribuzione formalizzata, chiara ed esaustiva di ruoli, compiti e responsabilità, intesa come l'esistenza e l'adeguatezza di regole per l'identificazione e l'assegnazione di ruoli, compiti e responsabilità all'interno della struttura aziendale, nonché l'esistenza di poteri di delega e firma, sia verso l'esterno che verso l'interno;
- segregazione delle funzioni, intesa come l'esistenza di segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le principali attività connesse ai processi aziendali;
- assenza di rilievi / criticità derivanti da attività di audit interni ed esterni che potrebbero rilevare l'assenza o l'inadeguata applicazione dei controlli.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla verifica degli attuali presidi di controllo interno esistenti (protocolli e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità e tracciabilità delle operazioni e dei controlli, segregazione delle funzioni, sistema dei poteri, organizzazione, contratti di *service*, ecc.) attraverso l'analisi delle informazioni e della documentazione fornite dalle Strutture aziendali.

Le verifiche sul sistema di controllo hanno riguardato anche le attività svolte con il supporto della Controllante Amplia e delle altre società del Gruppo Autostrade per l'Italia o esterne (*outsourcing*).

Fase 3: Gap analysis

Il disegno dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con le caratteristiche e gli obiettivi richiesti dal Decreto o suggeriti dalle Linee Guida di Confindustria, dalla giurisprudenza disponibile in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, dalla dottrina prevalente in materia di D.Lgs. 231/2001 e dalle migliori prassi applicative del Decreto in materia di definizione, aggiornamento e implementazione dei Modelli 231.

Il confronto tra l'insieme dei presidi di controllo esistente e quello ritenuto ottimale ha consentito alla Società di individuare una serie di ambiti di integrazione e/o miglioramento del sistema dei controlli, per i quali sono state definite le azioni di miglioramento da intraprendere.

6.5 Struttura del Modello di AME

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare il sistema di controllo esistente ed i relativi organismi che lo monitorano.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle aree a rischio, finalizzato a prevenire la commissione, ovvero la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Il Modello di AME è costituito dalla presente "Parte Generale" – la quale contiene i principi cardine dello stesso – e da una "Parte Speciale".

La Parte Speciale contiene, ad esito delle attività di *risk assessment*:

- i. i processi di AME;
- ii. le specifiche sezioni **per ciascuna attività sensibile** in cui sono rappresentate/i:
 - le Famiglie di reato astrattamente rilevanti;
 - le Modalità esemplificative di commissione dei reati;
 - gli *Standard* di controllo trasversali;
 - gli *Standard* di controllo peculiari (generali e specifici);
 - i flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.
- iii. una specifica sezione per l'attività sensibile afferente alla **salute e sicurezza sul lavoro** che contiene (in linea con le previsioni dell'art. 30 del D.lgs. 81/08):

- i reati di cui all'art. 25-septies del D.lgs. 231/2001;
- i criteri e la valutazione dei rischi;
- i principi e le norme di comportamento in materia;
- la struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed il sistema disciplinare della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- gli adempimenti giuridici connessi ad emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche e consultazioni;
- la sorveglianza sanitaria;
- l'informazione e la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il sistema di controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Infine, il Modello 231 prevede, altresì, due Allegati:

- l'Allegato 1, denominato *“Famiglie di reato 231, elenco ed analisi esegetica dei singoli reati presupposto 231”*, che contiene l'elenco dei reati presupposto e le relative sanzioni per l'Ente;
- l'Allegato 2 denominato *“Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza”*, che contiene, per ciascuna attività sensibile, i flussi informativi da indirizzare all'Organismo di Vigilanza e i relativi *red flag*⁹, nonché la periodicità di trasmissione degli stessi.

6.6 I Documenti che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello

Costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- il **Codice Etico**, contenente l'insieme dei principi generali ed i criteri di condotta che devono essere applicati da tutti i Destinatari del Modello. È stata realizzata una stretta interazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un *corpus* di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale, anche in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida di Confindustria;
- la **Linea Guida Anticorruzione** del Gruppo ASPI, contenente l'insieme dei principi generali volti ad integrare le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione già vigenti nel Gruppo, con l'obiettivo di elevare ulteriormente nei Destinatari la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che devono essere osservati;
- il **sistema organizzativo** (cfr. paragrafo 7.2) ed il **sistema di deleghe e procure** (cfr. paragrafo 7.3), nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire poteri, responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno di AME nelle aree a rischio reato;

⁹ I red flags rappresentano indicatori dell'esistenza di elementi da attenzionare o da approfondire al fine di intercettare preventivamente eventuali anomalie nel processo.

- il **sistema normativo interno** (cfr. paragrafo 7.4), ovvero l'insieme di protocolli definiti da AME per disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio reato e che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

Ne consegue che con il termine “Modello” deve intendersi non solo il presente documento ma altresì tutti i suddetti ulteriori documenti definiti da AME per il presidio dei rischi connessi al D.Lgs. 231/2001.

La Società garantisce la diffusione interna di tali documenti.

7. IL CONTESTO AZIENDALE

7.1 Il modello di *governance*

7.1.1. Il Consiglio di Amministrazione

AME è una società a responsabilità limitata disciplinata dalle norme del Codice Civile.

È governata da un Consiglio di Amministrazione, composto da cinque membri. La composizione del Consiglio di Amministrazione e la costituzione dei relativi comitati viene effettuata conformemente alle previsioni di Statuto, di legge e regolamentari in materia.

Il Consiglio di Amministrazione di AME è investito di tutti i poteri necessari per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione da parte dell'Assemblea ordinaria nei casi previsti dalla legge e dallo statuto.

7.1.2. L'Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

L'Assemblea, legalmente convocata e regolarmente costituita, rappresenta la universalità dei soggetti ai quali spetta il diritto di voto e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge ed allo Statuto, obbligano anche gli assenti o dissenzienti.

7.1.3. Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da quattro Sindaci effettivi e tre supplenti. Tutti i Sindaci sono rieleggibili.

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

7.1.4. La Società di Revisione

L'Assemblea dei Soci ha affidato l'incarico di revisione legale dei conti ad una primaria società di revisione contabile iscritta all'Albo Speciale Consob.

7.2 Il sistema organizzativo

Al fine di formalizzare la struttura organizzativa a livello macro, AME 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;
- le aree ad oggi in service.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha adottato una specifica articolazione organizzativa che, in linea con i poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione e l'assetto organizzativo vigente, individua le figure operanti in tale ambito e previste dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché le relative responsabilità.

Tali documenti vengono predisposti ed aggiornati in funzione dei cambiamenti intervenuti nell'organizzazione aziendale.

7.3 Il sistema delle deleghe e delle procure

Conformemente a quanto previsto dal Codice Civile ed in linea con l'assetto organizzativo della Società, il Consiglio di Amministrazione di AME è l'organo preposto a conferire i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione al Presidente ed ai Consiglieri muniti di delega, con le limitazioni che - oltre a quelle di legge - ritenga opportune.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale conferiscono, nell'ambito dei poteri riconosciuti dal Consiglio di Amministrazione e in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, i poteri generali e speciali ai dirigenti, quadri e impiegati ed anche a terzi.

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 individuati e fissati in 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.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente, il Consiglio di Amministrazione ha conferito ai sensi dell'art. 16 comma 1 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. delle deleghe di funzioni nello svolgimento delle attività.

La Struttura HR Business Partner di AME, in collaborazione con le competenti Strutture di Amplia, sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione e del suo Amministratore Delegato, cura l'aggiornamento del sistema di poteri e deleghe.

L'analisi del sistema delle deleghe e delle procure nell'ambito del processo di aggiornamento del Modello ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma conferiti. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale.

7.4 Il sistema normativo interno

AME ha messo a punto un sistema normativo interno volto a specificare l'articolazione dei processi aziendali dell'organizzazione, descrivendo le modalità di svolgimento, individuando i contenuti e le responsabilità, nonché le attività di controllo e di monitoraggio da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

In particolare:

- **Procedure**, che costituiscono le regole da seguire per la realizzazione dei processi aziendali interessati e che prevedono i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali;
- **Comunicati al personale**, per disposizioni emanate dalla Società connesse a tematiche specifiche di carattere gestionale e/o operativo.

In materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro e dell'ambiente, inoltre, la Società ha adottato specifici protocolli operativi nell'ambito dei relativi Sistemi di Gestione implementati (sul punto si rimanda a quanto descritto nella Parte Speciale).

La valutazione dell'adeguatezza dei protocolli, nel processo di aggiornamento del Modello, ha tenuto conto non soltanto delle fasi negoziali ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali.

L'insieme delle procedure e dei protocolli - definiti da AME per disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio reato e che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse - sono mappate nell'ambito dell'attività di *risk assessment* e sono costantemente aggiornate con la modifica degli assetti organizzativi e procedurali verificando che le nuove procedure e protocolli assicurino il necessario presidio del rischio.

7.5 Attività affidate in outsourcing

AME ai fini dell'espletamento delle proprie attività, si avvale del supporto della Controllante Amplia e di società facente parti del Gruppo.

L'affidamento in *outsourcing* di specifiche attività assicura alla Società di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità sulle attività esternalizzate;
- mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi in *outsourcing*.

In particolare, tali contratti prevedono:

- l'attività oggetto di cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che il fornitore dia adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- che il fornitore garantisca la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- che la Società abbia la facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare specifici audit;
- che la Società possa recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- un sistema di penali in caso di inadempienze contrattuali;
- che il contratto non possa essere oggetto di sub-cessione, anche parziale, senza il consenso della Società;
- specifiche clausole in materia di responsabilità amministrativa degli Enti (accettazione da parte del fornitore di quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello 231 e dalla Linea Guida Anticorruzione, ivi inclusa la relativa Parte Speciale con riferimento alle aree a rischio connesse alle attività oggetto di esternalizzazione, e risoluzione del rapporto contrattuale nel caso di violazione del D.Lgs. 231/2001 e/o del Modello e/o del Codice Etico);
- l'identificazione di un gestore del contratto per le parti;
- l'identificazione dei livelli di servizio e di controllo attesi (*Service/Controls Level Agreement*).

I soggetti competenti della Società verificano, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio e di controllo, il rispetto delle clausole contrattuali e l'adeguatezza delle attività prestate dall'outsourcer.

8. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

8.1 La gestione operativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo - e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;

- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive della Società con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità nelle questioni connesse alla salute e sicurezza;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nei protocolli aziendali, redatte in conformità alla normativa prevenzionistica vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte.

In ogni caso, il sistema predisposto dalla Società prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nella salute e sicurezza, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo lavoratore.

In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili:

- l'assunzione e la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni, dei lavori e dei servizi impiegati dalla Società e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, degli impianti, dei mezzi di prevenzione e dei dispositivi di protezione collettiva e individuale;
- la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- l'efficiente gestione delle emergenze;
- le modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

Sempre con riguardo alla salute e sicurezza, è predisposto un sistema di flussi informativi che consente la circolazione delle informazioni all'interno di AME, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello stesso e/o del Decreto, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento.

8.2 Il sistema di monitoraggio della salute e sicurezza sul lavoro

La Società ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di salute e sicurezza, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della salute e sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di salute e sicurezza (ad esempio, Datore di Lavoro, Dirigenti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia di: a) vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure e protocolli aziendali in materia di salute e sicurezza; b) segnalazione al Datore di Lavoro di eventuali deficienze e problematiche; c) individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; d) elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; e) proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

La Società, inoltre, conduce una periodica attività di monitoraggio sulla funzionalità del sistema preventivo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 Identificazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione del Decreto (art. 6, comma 1, lettera b) e nel rispetto delle previsioni delle Linee guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di AME ha nominato un Organismo (Organismo di Vigilanza),

dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, 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 è plurisoggettivo, con tre componenti esterni non sottoposti, nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico di alcun organo o funzione societaria, di cui uno assume la funzione di Presidente e Coordinatore. Gli specifici criteri di identificazione e composizione dell'OdV sono individuati nella Linea Guida "Composizione, selezione e nomina degli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo ASPI" adottata dalla Società.

9.2 Nomina

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, in attuazione del Decreto e nel rispetto della Linea Guida "Composizione, selezione e nomina degli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo ASPI", sono nominati dal Consiglio di Amministrazione che, per la loro selezione, si avvale di un Elenco di professionisti qualificati¹⁰ la cui gestione è affidata al Team Consultivo di ASPI.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, altresì, ad individuare il Coordinatore tra i componenti dell'Organismo di Vigilanza. La nomina è comunicata a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza secondo il sistema di comunicazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione. Ciascun componente dell'OdV, a sua volta, deve accettare formalmente l'incarico sottoscrivendo la "lettera di accettazione della carica". Ciascun componente deve contestualmente dichiarare formalmente l'assenza delle condizioni ostative di indipendenza, autonomia ed onorabilità.

La composizione, i compiti, le prerogative e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché le finalità della sua costituzione, sono comunicati a tutti i livelli aziendali con specifico Ordine di Servizio.

9.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Sulla base di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del Decreto e tenendo nel debito conto le Linee guida di Confindustria nonché la Linea Guida "Composizione, selezione e nomina degli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo ASPI", sono garantite l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento ai requisiti di indipendenza, autonomia ed onorabilità, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono¹¹:

- rivestire incarichi (esecutivi o delegati) nel Consiglio di Amministrazione di AME;

¹⁰ L'Elenco dei professionisti qualificati viene istituito dalla Capogruppo e da tale Elenco vengono selezionati i potenziali candidati per la nomina dell'Organismo di Vigilanza delle società del Gruppo ASPI.

¹¹ Principali requisiti richiesti.

- essere titolari nella Società di procure e compiti operativi che possano minare l'indipendenza del giudizio;
- partecipare direttamente alle decisioni o alle attività di vigilanza per le quali sia ravvisabile un conflitto di interessi sia rispetto al Gruppo sia rispetto ad ASPI e la Controllante Amplia;
- far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal convivente, coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto quadro;
- essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in società del Gruppo tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole su AME ovvero comunque da compromettere l'indipendenza di giudizio;
- essere legati ad ASPI o ad altre società del Gruppo da rapporti d'affari o personali, incarichi professionali o comunque svolgere attività che possano dare origine a un conflitto di interessi e/o comunque possano compromettere l'indipendenza dei componenti;
- essere imputati di un delitto doloso o condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta per uno dei reati inclusi nel catalogo dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- essere stati raggiunti da un provvedimento cautelare o condannati con provvedimento anche di primo grado, a una pena che importa l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- aver ricoperto il ruolo di componente dell'OdV in una società in precedenza ritenuta responsabile di un reato rilevante ai fini 231, nell'ipotesi in cui sia stata eccepita omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso OdV.

Inoltre, l'autonomia e l'indipendenza, delle quali l'OdV deve necessariamente disporre, sono assicurate anche dalla presenza, con funzioni di Coordinatore, di un autorevole componente esterno, privo di mansioni operative e di interessi che possano condizionarne l'autonomia di giudizio, nonché dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della *corporate governance* societaria, riportando informativa al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, nonché interloquendo con il Presidente e l'Amministratore Delegato.

Inoltre, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere del Consiglio di Amministrazione di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'efficace adozione e attuazione del Modello.

Al fine di assicurarne la professionalità, nell'individuazione dei componenti dell'OdV il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle specifiche competenze ed esperienze professionali, sia nel campo

giuridico, in particolare nel settore della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e nel diritto penale, sia nella gestione ed organizzazione aziendale e nell'analisi dei rischi e del sistema di controllo.

In particolare:

- è necessario che l'Organismo nel suo complesso possieda competenze ed esperienze tecnico-professionali di tipo giuridico, amministrativo-contabile e di gestione aziendale;
- è necessario che i componenti dell'OdV abbiano maturato una significativa esperienza pregressa in OdV di società di dimensioni e/o complessità comparabili;
- è opportuno selezionare figure che possiedano un'adeguata conoscenza delle aree maggiormente esposte ai rischi 231 e con competenze specifiche per la valutazione e gestione dei rischi rilevanti;
- è auspicabile che almeno un componente dell'OdV abbia maturato una significativa esperienza pregressa quale membro di Organismi di Vigilanza in società dell'Industry di riferimento di AME.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza di AME si avvale del supporto delle Strutture della Società e/o del Gruppo Autostrade per l'Italia e/o di eventuali consulenti esterni che, di volta in volta, si rendono necessari.

La continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'OdV opera stabilmente presso la Società, riunendosi regolarmente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli, e dal fatto che i suoi membri hanno una contezza effettiva ed approfondita dei processi aziendali, essendo così in grado di avere immediata conoscenza di eventuali criticità.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva di prevedere gli ulteriori requisiti che – in linea con la normativa, le Linee guida di Confindustria e le indicazioni di tempo in tempo vigenti sui criteri di composizione – i componenti dell'OdV devono possedere.

9.4 Durata e revoca

L'incarico dell'Organismo di Vigilanza deve avere la durata minima di tre anni, con possibilità di un unico rinnovo. In ogni caso, ciascun componente dell'OdV rimane in carica fino alla nomina del suo successore o alla costituzione del nuovo Organismo.

Al fine di garantire i requisiti di onorabilità e indipendenza, i membri esterni dell'Organismo, all'atto della nomina devono rilasciare apposita dichiarazione, a pena di decadenza. Nel contesto della medesima dichiarazione, i membri dell'OdV si impegnano a comunicare tempestivamente l'eventuale venir meno dei previsti requisiti di indipendenza e onorabilità, nonché, più in generale, qualsiasi circostanza sopravvenuta che li renda incompatibili con lo svolgimento dell'incarico. 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;
- 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, di indipendenza e di 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 a nominare un nuovo OdV.

Le ipotesi di revoca per giusta causa si distinguono da quelle di decadenza che discendono dalla perdita dei requisiti di eleggibilità e che operano automaticamente.

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

Infine, in caso di rinuncia di uno o di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, da formalizzare mediante apposita comunicazione scritta, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sostituzione del/i componente/i dell'OdV.

9.5 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

- a) vigilare sull'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- b) 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:

- stimolare la Società affinché effettui costantemente una ricognizione dei processi e delle attività aziendali e della normativa di riferimento, al fine di aggiornare la mappatura dei processi/attività sensibili a rischio reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e dei protocolli, ove se ne evidenzia la necessità;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e dei protocolli 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 attività sensibili a rischio e su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle stesse;
- 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;
- esaminare flussi informativi periodici o ad hoc che consentano 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;
- promuovere, con il supporto delle competenti strutture aziendali, i programmi di formazione per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e verificare, per il tramite della predetta struttura, l'effettivo adempimento degli obblighi di formazione da parte dei Destinatari;
- verificare le iniziative adottate dalla Società per agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello e dei protocolli ad esso relativi, da parte di tutti coloro che operano per conto della Società;
- verificare la fondatezza delle segnalazioni pervenute in merito a comportamenti asseritamente integranti le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- accertare le cause che hanno condotto alla violazione del Modello e chi l'abbia commessa;
- verificare le violazioni, o presunte tali, del Decreto e/o del Modello segnalate o apprese direttamente e procedere con le comunicazioni alle competenti strutture aziendali per gli aspetti di competenza, incluse quelle relative all'avvio dell'iter disciplinare.

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

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto e del Modello. A tal riguardo, è fatto obbligo, in capo a qualunque Struttura aziendale, dipendente e/o componente degli Organi Sociali, di fornire le informazioni in proprio 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;
- accedere, senza necessità di alcun consenso preventivo, presso tutte le Strutture della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò sia 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 componenti del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni ai Destinatari terzi del Modello (consulenti, fornitori, partner, ecc.).

Ai fini di un migliore e più efficace adempimento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'OdV si può avvalere, per lo svolgimento della propria attività operativa delle varie Strutture aziendali di AME e della Controllante Amplia che, di volta in volta, si potranno rendere utili. Inoltre, anche al fine di assicurare l'ordinato svolgimento delle attività e continuità di azione dell'OdV, è assicurata dalla Società una segreteria.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere di far stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

A garanzia della propria indipendenza, l'Organismo di Vigilanza si rapporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia, disponendo di risorse umane e finanziarie adeguate ad assicurargli totale indipendenza operativa.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV i mezzi finanziari dallo stesso indicati per le spese da sostenere nell'espletamento dell'incarico.

Nello svolgimento delle attività operative delegate dall'OdV, le Strutture incaricate riferiscono sul proprio operato solo all'OdV e, parimenti, l'OdV risponde al Consiglio di Amministrazione dell'attività svolta, su proprio incarico, da Strutture aziendali e consulenti esterni.

9.6 Reporting verso gli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza di AME, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, informa gli Organi Sociali competenti, periodicamente ed in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno ovvero se richiesto, affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale un'informativa almeno semestrale avente ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento al monitoraggio dell'adeguatezza e dell'effettiva attuazione del Modello ed alle relative risultanze;
- le criticità emerse sia in termini di efficacia del Modello 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;
- le eventuali segnalazioni ricevute nel corso dell'anno dall'Organo di Gestione delle Segnalazioni e gestite per gli aspetti di competenza, comprese le eventuali azioni correttive e/o di miglioramento individuate dall'OdV stesso, dall'Organo di Gestione delle Segnalazioni e dagli altri soggetti interessati;
- ogni altra informazione ritenuta utile.

Nell'informativa annuale, inoltre, l'Organismo di Vigilanza comunica il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Inoltre, l'OdV riferisce tempestivamente al Presidente e all'Amministratore Delegato (c.d. flussi informativi *ad hoc*) in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo 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.

9.7 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Con apposito regolamento l'Organismo di Vigilanza disciplina ed approva il proprio funzionamento interno (Regolamento dell'OdV).

9.8 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale e l'Organo di Gestione delle Segnalazioni

L'OdV scambia, per quanto di competenza, con il Collegio Sindacale, con l'Organo di Gestione delle Segnalazioni - su un piano di rapporti paritetico e nel rispetto della reciproca autonomia - informazioni e documenti relativi alle attività svolte e alle problematiche emerse a seguito delle verifiche effettuate e può richiedere informazioni e documenti ritenuti rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza espletata.

10. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 stesso.

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'OdV e per l'eventuale accertamento "a posteriori" delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di violazioni del Decreto e/o del Modello, nonché al fine di monitorare nel continuo l'operatività societaria.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre a quanto previsto nei protocolli aziendali in materia, ogni informazione utile, proveniente anche da terzi, attinente a criticità attuali o potenziali e alle attività ricorrenti della Società che potrebbero assumere rilevanza per l'Organismo ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti (con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, ove disponibile).

Per il dettaglio dei flussi informativi si veda l'Allegato 2 "*Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza*".

I Destinatari interni del Modello, responsabili dei flussi informativi riportati nell'Allegato 2, devono attestare contestualmente all'Organismo di Vigilanza il corretto assolvimento di tali obblighi informativi, così come disciplinati dalle procedure aziendali in materia.

I flussi informativi vengono trasmessi dai Responsabili delle strutture organizzative per competenza alla casella di posta elettronica dedicata (organismodivigilanza@ampliaeng.it) e raccolti con il supporto della segreteria dedicata.

11. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (*Whistleblowing*)

Le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello e all'eventuale commissione o sospetto di commissione di violazioni del sistema normativo aziendale nonché qualunque altra violazione o condotta

irregolare circa la conduzione delle attività aziendali, comprese quelle che potrebbero avere potenziale rilievo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, devono essere indirizzate all'Organo di Gestione delle Segnalazioni di AME nel rispetto di quanto disciplinato nella Linea Guida "Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI".

Nei casi di ricezione di una segnalazione relativa a violazioni o tentata elusione del Modello 231, a presunti reati di corruzione o a violazioni del Codice Etico che potrebbero avere potenziale rilievo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, l'Organo di Gestione delle Segnalazioni dovrà informare tempestivamente di tale segnalazione l'Organismo di Vigilanza della Società attraverso una comunicazione dedicata nel rispetto delle garanzie di riservatezza imposte dal D.Lgs. n. 24/2023, affinché, nel rispetto delle prerogative e dell'indipendenza di ciascun ente, l'OdV possa effettuare le proprie valutazioni ed azioni.

Nel caso di segnalazione potenzialmente rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 che coinvolga oltre ad AME altre società del Gruppo, l'Organo di Gestione delle Segnalazioni di AME e l'Organo di Gestione delle segnalazioni di ciascuna altra società del Gruppo provvedono ad inoltrarla al rispettivo Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza di AME, per quanto di competenza, agisce in modo da garantire, a sua volta, il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 e della Linea Guida Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI.

La Società, al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, ha attivato una piattaforma informatica dedicata (Piattaforma Whistleblowing) che assicura la segregazione, la sicurezza e la protezione dei dati nonché la riservatezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, attraverso un sistema avanzato di cifratura delle informazioni in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Tale piattaforma consente di effettuare le segnalazioni sia in forma scritta che tramite casella vocale¹² ed il relativo accesso è consentito a tutti i segnalanti (dipendenti e non) dal sito Internet della Società.

La Società, al fine di diffondere la conoscenza del processo di gestione delle segnalazioni, dei relativi canali e delle tutele previste, sia nei confronti del proprio personale che di tutti gli stakeholder rilevanti: (i) organizza apposite sessioni di divulgazione per tutti gli interessati interni alla Società, (ii) mette a disposizione di tutti gli interessati esterni alla Società specifiche informative sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare segnalazioni Whistleblowing.

Inoltre, l'Organo di Gestione delle Segnalazioni di AME è disponibile ad incontrare il segnalante per raccogliere la segnalazione, verbalizzando quanto riferito, qualora questi ne faccia richiesta tramite la

¹² La casella vocale prevede modalità di registrazione della segnalazione che garantiscono la distorsione della tonalità e la contraffazione della voce garantendo l'anonimato del segnalante.

piattaforma. In tal caso, la verbalizzazione dell'incontro dovrà essere sottoscritta dal segnalante e debitamente archiviata.

11.1 Attività dell'Organismo di Vigilanza successiva al ricevimento di una segnalazione relativa a presunte violazioni del Modello

Nel caso in cui una segnalazione sia stata condivisa dall'Organo di Gestione delle Segnalazioni di AME, per competenza, con l'Organismo di Vigilanza, lo stesso esamina le segnalazioni ricevute ed i risultati della fase di istruttoria che sono trasmessi prima della chiusura definitiva della stessa, allo scopo di prendere in carico eventuali ulteriori esigenze di approfondimento. In aggiunta l'Organismo di Vigilanza può effettuare attività istruttoria autonomamente, ponendo in essere ogni altra ulteriore attività consentitagli dalle proprie prerogative, quale ad esempio l'affidamento di incarichi professionali e consulenze esterne, richiesta di approfondimenti a soggetti aziendali individuati per competenza. 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 paragrafo 13).

11.2 Tutela del segnalante da ritorsioni o discriminazioni

L'Organismo di Vigilanza, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, i segnalati e gli ulteriori soggetti coinvolti nella segnalazione, vigila affinché sia garantita la discrezione e riservatezza in ogni fase del processo di gestione delle segnalazioni e proibisce qualsiasi forma di ritorsione¹³, anche indiretta, assicurando – ove richiesto - l'adozione di misure di sostegno¹⁴ per il tramite dell'Organo di Gestione delle Segnalazioni. Le garanzie di riservatezza e le misure di protezione sono normate in dettaglio nella Linea Guida "Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI".

12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

12.1 La comunicazione del Modello

AME promuove la conoscenza del Modello e dei relativi aggiornamenti tra tutti i Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo. I Destinatari sono quindi 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.

¹³ Per una esemplificazione non tassativa dei casi di ritorsione si rinvia a quanto previsto dall'art. 17 del Decreto, che ne regola altresì l'onere della prova nell'ambito dei procedimenti giudiziari e stragiudiziali

¹⁴ Avuto riguardo alle misure di sostegno, si rinvia altresì a quanto previsto dall'art. 18 del Decreto e all'Elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato convenzioni con l'Autorità nazionale anticorruzione pubblicato sul sito istituzionale della predetta Autorità.

Per i Destinatari interni, il Modello (così come i documenti che ne costituiscono parte integrante) è reso disponibile sulla cartella di rete aziendale. In ogni caso, viene effettuata una comunicazione a tutto il Personale in forza in caso di aggiornamento del Modello.

Inoltre, all'assunzione viene consegnata una copia del Codice Etico, della Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ASPI, e una copia del presente Modello, nonché delle ulteriori disposizioni normative d'interesse per la Società, la cui conoscenza è necessaria per il corretto svolgimento delle attività lavorative.

La Parte Generale del presente Modello, il Codice Etico, la Linea Guida Anticorruzione sono messi a disposizione dei Destinatari terzi e di qualunque altro interlocutore della Società tenuto al rispetto delle relative previsioni, mediante pubblicazione sul sito *internet* della Società.

12.2 Formazione del personale

La Società, mediante il coordinamento dell'HR Business Partner e con il supporto della Controllante Amplia, provvede ad organizzare e ad effettuare la formazione del Personale - che ha ad oggetto le previsioni normative del Decreto ed i contenuti del Modello e che si svolge secondo uno specifico piano di attività - dandone informativa periodica all'Organismo di Vigilanza.

La partecipazione alle sessioni di formazione, in ragione dell'adozione del Modello, è obbligatoria e viene assicurata la tracciabilità della formazione svolta.

Le sessioni formative sono effettuate periodicamente e, in ogni caso, a seguito di rilevanti modifiche apportate al Modello 231 e al Codice Etico, in dipendenza dell'entrata in vigore o della integrazione di disposizioni normative di rilevante interesse per l'attività della Società o nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza non ritenga sufficiente, per la complessità della tematica, l'impiego dei mezzi di informazione aziendale telematica.

12.3 Informativa ai Destinatari Terzi

AME promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, della Linea Guida Anticorruzione e della Parte Generale del Modello 231 anche tra tutti i Destinatari terzi (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti, i fornitori e le terze parti in genere).

Al fine di formalizzare e dare cogenza all'obbligo del rispetto dei principi del Codice Etico, della Linea Guida Anticorruzione e della Parte Generale del Modello 231 da parte dei Destinatari terzi che abbiano 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 (la facoltà di risolvere di diritto e con effetto immediato il contratto), nell'ipotesi di violazione del Codice Etico e/o della Linea Guida Anticorruzione e/o del Modello, oltre alla possibilità di applicare specifiche penali.

13. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 e ai fini dell'efficace attuazione del Modello, deve essere, tra l'altro, previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

AME quindi, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia e delle norme della contrattazione collettiva nazionale applicabile, ha adottato un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni, da parte dei Destinatari, dei principi e delle misure previsti nel Modello.

Sulla scorta di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, sono passibili di sanzione le violazioni del Decreto e/o del Modello commesse sia dai Soggetti Apicali sia dai Soggetti Subordinati. Inoltre, sono soggetti destinatari del presente sistema disciplinare anche i Destinatari terzi.

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 tengono conto del suo esito

13.1 Condotte rilevanti

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia e delle norme della contrattazione collettiva nazionale applicabile, costituiscono condotta rilevante, per l'applicazione di un'eventuale sanzione, le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Decreto e/o del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche da numerosi altri documenti, che ne sono parte integrante e sostanziale (*cfr.* paragrafo 6.6), ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definite da tali documenti che compongono il Modello. Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili sia la violazione delle misure di tutela del segnalante sia l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

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

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

1. violazioni che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
2. violazioni che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
3. violazioni 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 comminare, si tiene conto:

- dell'atteggiamento soggettivo dell'agente (intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- dell'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;
- dell'eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i;
- delle mansioni e del livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- dell'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nella violazione.

13.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Qualora sia accertata una violazione di cui al paragrafo 13.1 da parte di un Amministratore¹⁵ o di un Sindaco, potranno essere applicate nei suoi confronti, le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca dall'incarico.

In particolare:

- per le violazioni di cui al punto n. 1 del paragrafo 13.1 (elementi oggettivi della condotta rilevante), sarà comminato il richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al punto n. 2 del paragrafo 13.1 (elementi oggettivi della condotta rilevante), sarà comminata la sanzione pecuniaria;
- per le violazioni di cui al punto n. 3 del paragrafo 13.1 (elementi oggettivi della condotta rilevante), sarà comminata la revoca dall'incarico.

13.3 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole imposte dal Decreto e/o dal Modello da parte dei Dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

¹⁵ Limitatamente agli Amministratori che non hanno un rapporto di lavoro subordinato. In caso di violazioni commesse da un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, si applicano le sanzioni previste per i Dipendenti.

L'adozione da parte di un Dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al paragrafo 12.1, come illecito disciplinare (condotta rilevante), 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, nonché dalle previsioni del relativo Codice Disciplinare (affisso nelle bacheche aziendali).

Le 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 12.1.

Qualora sia accertata una violazione del Modello ascrivibile al Dipendente¹⁶, tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e di quelle contenute nel CCNL del settore metalmeccanico industria applicabile, potranno essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. provvedimenti disciplinari conservativi:
 - a. richiamo verbale;
 - b. ammonizione scritta;
 - c. multa non superiore a tre ore della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
 - d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 3 giorni.
2. provvedimenti disciplinari risolutivi:
 - e. licenziamento con preavviso;
 - f. licenziamento senza preavviso.

Il Datore di Lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere adottati prima che siano trascorsi 5 giorni nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

¹⁶ A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di quanto indicato nel precedente paragrafo 12.1 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 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).

13.3.1. Personale dirigente

Qualora sia accertata una violazione ascrivibile al personale dirigente, stante la natura eminentemente fiduciaria e considerato che i dirigenti esplicano le proprie funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa, le violazioni del Modello saranno valutate in relazione alla contrattazione collettiva, coerentemente con le peculiarità del rapporto stesso.

13.4 Sanzioni nei confronti dei Destinatari terzi

Il presente sistema disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni commesse dai Destinatari terzi (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti, i fornitori e terze parti in genere).

Ogni violazione posta in essere da tali soggetti potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, in ragione della violazione contestata e della maggiore o minore gravità del rischio a cui la Società è esposta, in applicazione dell'apposita clausola contrattuale inserita nei contratti.

13.5 Procedimento di istruttoria

La procedura di 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 formale 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 violazione rilevata ed il soggetto (o i soggetti) cui è riferibile.

13.5.1 Procedimento di istruttoria nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione da parte di uno o più Amministratori, non legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato¹⁷, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, per il tramite dei rispettivi Presidenti una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;

¹⁷ Nel caso in cui la violazione sia ascrivibile ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il titolare del potere disciplinare è il Consiglio di Amministrazione e il procedimento di istruttoria e di eventuale contestazione è svolto nel rispetto dell'art. 7 della Legge 300/1970 e del CCNL applicabile.

- 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'Amministratore a cui è contestata la 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 orali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione.

In occasione del Consiglio di Amministrazione di cui alla convocazione, al quale 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, con l'astensione dell'Amministratore interessato, valuta la fondatezza degli elementi acquisiti e, a norma degli art. 2476 c.c. convoca l'Assemblea dei Soci per le determinazioni del caso.

La decisione del Consiglio di Amministrazione, nel caso di infondatezza, o quella dell'Assemblea convocata viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato e all'Organismo di Vigilanza.

Qualora riscontri una violazione da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o della maggioranza degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

13.5.2 Procedimento di istruttoria nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione della Società per il tramite dei rispettivi Presidenti mediante 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 Collegio Sindacale, in riunione congiunta con il Consiglio di Amministrazione, convoca il Sindaco a cui è contestata la 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 stabilite modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, valutata la rilevanza della segnalazione, provvede ad attivare l'Assemblea dei Soci per le determinazioni del caso.

Qualora riscontri una violazione da parte dell'intero Collegio Sindacale o della maggioranza dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

13.5.3 Procedimento di istruttoria nei confronti dei Dipendenti (Dirigenti, Quadri, Impiegati e Operai)

Qualora 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 del contratto collettivo applicabile a cura del Titolare del potere disciplinare.

In caso di violazione da parte di uno o più Dipendenti, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del CCNL applicabile.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Amministratore Delegato della Società 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'OdV, avvalendosi eventualmente del supporto della struttura interna competente o di un legale esterno, convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;

- i termini entro i quali il soggetto interessato ha facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

Nel caso in cui il soggetto interessato intenda rispondere oralmente alla contestazione, all'incontro è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza. In tale sede sono acquisiti gli elementi rappresentati dal soggetto interessato, il quale potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale di categoria.

A conclusione delle attività sopra indicate, l'Amministratore Delegato 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 della Struttura HR Business Partner nel rispetto degli eventuali termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

Il Responsabile HR Business Partner cura, nel caso, 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'OdV è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

13.5.4 Procedimento di istruttoria nei confronti dei Destinatari terzi

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali volte a garantire il rispetto dei principi del Codice Etico, della Linea Guida Anticorruzione e del Modello da parte dei Destinatari terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Responsabile della Struttura aziendale che gestisce il rapporto contrattuale una relazione contenente:

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

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile della Struttura aziendale che gestisce il rapporto contrattuale, avvalendosi eventualmente del supporto della Struttura Legale o di un legale esterno, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali che si intendono applicare ai fini disciplinari.