

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del
12 novembre 2026

enav.it

INDICE

DEFINIZIONI 5

PREMESSA 8

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 10

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI 10

1.2 L'ADOZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 14

1.3 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA 15

1.4 CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO 16

1.5 SISTEMA ANTICORRUZIONE 17

2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ 19

2.1 LA SOCIETÀ 19

2.2 IL SISTEMA DI *GOVERNANCE* DELLA SOCIETÀ 20

2.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI ("SCIGR") DELLA SOCIETÀ 21

2.4 COMITATI NON CONSILIARI 23

3. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI ENAV 24

3.1 GLI OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 24

3.2 CRONOLOGIA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL MODELLO 24

3.3 LA FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 25

3.4 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 25

3.5 STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO: PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO 28

4. ATTIVITÀ SVOLTA PER LA COSTRUZIONE, L'AGGIORNAMENTO E LA GESTIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 30

4.1 PREMESSA 30

4.2 ATTIVITÀ SENSIBILI 30

5. ORGANISMO DI VIGILANZA 32

5.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUO POSIZIONAMENTO GERARCHICO-FUNZIONALE 32

5.2 REQUISITI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E RESPONSABILITÀ 32

5.3 NOMINA E DURATA 33

5.4 SOSTITUZIONE, DECADENZA E REVOCA 33

5.5 RISORSE A DISPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 33

5.6 OPERAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 34

5.7 FUNZIONI E COMPETENZE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 34
5.8 POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 35
5.9 *REPORTING* NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI 36
6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 38
6.1 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI 38
6.2 FLUSSI INFORMATIVI AD EVENTO 38
6.3 SISTEMA DELLE DELEGHE 39
6.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI 39
7. WHISTLEBLOWING 40
7.1 TUTELA DEL SEGNALANTE E DELLE ALTRE PERSONE INTERESSATE 42
7.2 TUTELA DEL SEGNALATO 43
8. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E VIGILANZA 44
8.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE 44
8.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE 44
8.3 SELEZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI E *PARTNER* 45
8.4 INFORMATIVA PER I COLLABORATORI ESTERNI E *PARTNER* 45
8.5 INFORMATIVA AI FORNITORI 45
8.6 OBBLIGHI DI VIGILANZA 45
9. SISTEMA DISCIPLINARE 46
9.1 PRINCIPI GENERALI 46
9.1.1 ELEMENTI DESCRITTIVI DEL SISTEMA DISCIPLINARE 46
9.1.2 PRESUPPOSTI DEL CODICE SANZIONATORIO 46
9.1.3 VIOLAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 47
9.1.4 TIPOLOGIE DI COMPORTAMENTI SANZIONABILI DEI DESTINATARI 47
9.2 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI 48
9.2.1 IRROGAZIONE DI SANZIONI NEI CONFRONTI DI CHI EFFETTUA SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) CON DOLO O COLPA GRAVE E DI CHI VIOLA LA TUTELA DEL SEGNALANTE E DEI SOGGETTI AL MEDESIMO CONNESSI 49
9.3 SANZIONI PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE: QUADRI E IMPIEGATI 49
9.4 SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTI 52
9.4.1 TIPOLOGIE DI COMPORTAMENTI SANZIONABILI DEI DIRIGENTI 53
9.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DI TERZE PARTI (LAVORATORI AUTONOMI, INTERMEDIARI, CONSULENTI E COLLABORATORI DI VARIA NATURA) 54
9.6 MONITORAGGIO 54

10. ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 55
10.1 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI 55
10.2 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E *PARTNER* 55
10.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 55
11. VERIFICHE PERIODICHE 56
12. PROGRAMMA DI APPLICAZIONE E CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 57
12.1 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 57
13. IL GRUPPO ENAV 58

DEFINIZIONI

Le seguenti definizioni si riferiscono sia alla Parte Generale, sia alla Parte Speciale del Modello Organizzativo, fatte salve ulteriori eventuali definizioni contenute nelle singole sezioni della Parte Speciale.

Attività Sensibili: le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.

C.C.N.L.: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società.

Codice Etico: il codice etico di Gruppo adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di Amministrazione di ENAV S.p.A.

Collaboratori Esterni: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i *Partner* e i Fornitori.

Comitato Controllo Rischi, Sostenibilità e Parti Correlate: organo interno al Consiglio di Amministrazione di ENAV S.p.A., il quale supporta le valutazioni e le decisioni dello stesso CdA relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario. Inoltre, valuta le operazioni con parti correlate, garantendo trasparenza e correttezza nei rapporti tra la società e soggetti legati a essa.

Comitato Whistleblowing: organo collegiale deputato alla valutazione e gestione delle segnalazioni *ex* D.Lgs. n. 24/2023, i cui compiti sono definiti nel "Regolamento Whistleblowing" di Gruppo, composto da soggetti interni all'Ente, quali: *(i)* il Responsabile Internal Audit; *(ii)* il Referente Whistleblowing; *(iii)* il Responsabile Legal and Corporate Affairs; *(iv)* il Responsabile Compliance and Risk Management; *(v)* il Responsabile People and Corporate Services.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Destinatari: le figure aziendali, ivi compresi i membri del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale, i Dipendenti, i Revisori, i Consulenti, i *Partner* commerciali e finanziari, i Collaboratori Esterni a vario titolo della Società, nonché, in generale, tutti coloro che intrattengono con la stessa rapporti a qualsiasi titolo (ad es. fornitori e clienti), e, in particolare, quanti svolgano attività identificate a rischio di reato.

Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari: l'Esponente Aziendale di cui all'art. 154-*bis* del T.U.F. (introdotto dall'art. 14 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262), o, in mancanza, il Consiglio di Amministrazione della Società o il diverso soggetto eventualmente individuato dal predetto organo.

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con il Gruppo ENAV, ivi compresi i dirigenti.

DCPM: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri della Repubblica Italiana.

D.Lgs. n. 231/2001 o il Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Esponenti Aziendali: amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti del Gruppo ENAV.

Fornitori: i fornitori di beni e servizi non professionali del Gruppo ENAV che non rientrano nella definizione di *Partner* e di Operatori del Settore del controllo del traffico aereo.

Gruppo ENAV: la Società e le società controllate destinatarie delle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001.

Incaricati di un pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 c.p. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata

nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Linee Guida di Confindustria: le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2001.

Modello Organizzativo o Modello: modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001. Al Modello Organizzativo si riconducono tutte le misure in essere utili a contenere i rischi di reato, quali norme e procedure, controlli sul personale e sui processi, attività formative mirate alla prevenzione, ambiente di controllo.

Organismo di Vigilanza: organismo istituito ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001, conformemente alle previsioni delle Linee Guida di Confindustria.

Partner: le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione, contrattualmente regolata (ivi incluse, a titolo esemplificativo, associazioni temporanee d'impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinate a cooperare con il Gruppo ENAV nell'ambito delle Attività Sensibili.

Pubblica Amministrazione o P.A.: l'insieme di enti e soggetti, nazionali, dell'Unione Europea ed esteri, pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e talora privati (ad esempio concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico. In particolare, con riferimento ai Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, ci si riferisce ai pubblici ufficiali e agli incaricati di un pubblico servizio.

Pubblici Ufficiali: ai sensi dell'art. 357 c.p. "sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Reati: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

Referente Whistleblowing: soggetto gerarchicamente inquadrato nella funzione Internal Audit, membro del Comitato Whistleblowing, con funzioni di Segretario e delegato dello svolgimento di talune attività nell'ambito della gestione delle segnalazioni.

Regolamento Emittenti CONSOB: la Deliberazione CONSOB n. 11971 del 14 maggio 1999.

Società o ENAV: ENAV S.p.A.

SCIGR: Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.

Strumenti Normativi Interni: documenti recanti le norme e le regole interne cogenti adottate dalla Società e che ciascun esponente della stessa, inclusi i Destinatari, devono rispettare e tra cui si annoverano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, oltre al Codice Etico e alla Politica per la prevenzione della corruzione, i seguenti: sistemi di gestione, linee guida, codici, regolamenti, procedure, istruzioni operative, manuali, standard, circolari, comunicazioni organizzative, politiche, policies, moduli e regole comportamentali, nonché tutti gli atti modificativi e integrativi degli stessi. Rientrano in tale definizione anche le prassi aziendali adottate benché non

formalizzate per iscritto (ad es. quelle adottate all'indomani dell'emanazione di una norma di legge e in mera attesa di essere formalizzate in una procedura o altro Strumento Normativo Interno).

TUF: il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e s.m.i. ("Testo Unico della Finanza").

Whistleblower: soggetto che segnala un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da soggetti appartenenti o collegati al Gruppo ENAV (Dipendenti, ma anche Fornitori, intermediari e più in generale coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con le società del Gruppo ENAV).

Whistleblowing: strumento regolato dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937, attraverso il quale i soggetti segnalanti possono segnalare un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da soggetti appartenenti o collegati al Gruppo ENAV (Dipendenti, ma anche Fornitori, intermediari e più in generale coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con le società del Gruppo ENAV).

PREMESSA

L'introduzione nel nostro ordinamento di una forma di responsabilizzazione amministrativo-penale degli enti ha risposto all'esigenza, da tempo avvertita, di contrastare la criminalità di impresa che si manifesta anche a causa delle complessità organizzative e funzionali delle strutture imprenditoriali, sempre più caratterizzate dalla necessità di delegare azioni e decisioni anche a nodi della struttura lontani dal vertice.

Il D.Lgs. n. 231/2001, in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità a carico della Società.

L'art. 6, comma 1, lettera a) di tale Decreto, peraltro, stabilisce che la società non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La Società, in linea con quanto previsto dal Decreto e dalla propria politica/etica aziendale, oltre ad aver adottato un Codice Etico per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività, si è dotata, in data 27 maggio 2004, di un proprio Modello Organizzativo, funzionale alla prevenzione del rischio di commissione di reati rilevanti ai fini del medesimo Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha provveduto, pertanto, ad una costante attività di aggiornamento del Modello (intesa sia come integrazione sia come modifica) al fine di renderlo un valido strumento di prevenzione dei comportamenti illeciti e sensibilizzare tutti i Destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti.

Il Modello Organizzativo è coerente nei contenuti con quanto disposto dalle Linee Guida di Confindustria e rappresenta un ulteriore passo verso il rigore, la trasparenza e il senso di responsabilità nei rapporti interni e con il mondo esterno, offrendo al contempo agli *stakeholder* le migliori garanzie di una gestione efficiente e corretta.

Il Modello Organizzativo si innesta in un più ampio sistema di *corporate governance*, intendendo con questo, l'insieme delle regole, dei processi e dei meccanismi attinenti al governo dell'impresa, alla supervisione dei processi di controllo e alla cura dei rapporti con i portatori di interessi interni ed esterni.

Elemento portante e imprescindibile della *governance* aziendale è il SCIGR, costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi orientato a perseguire, nel rispetto delle strategie aziendali, il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del patrimonio aziendale;
- affidabilità e integrità delle informazioni;
- conformità delle operazioni alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, nonché alle politiche, piani, regolamenti e procedure interne.

Il SCIGR è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla Società e tiene conto dei modelli di riferimento, delle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina (oggi Codice di Corporate Governance) e delle *best practice* esistenti in materia in ambito nazionale e internazionale.

Con delibera del 17 febbraio 2016, il Consiglio di Amministrazione di ENAV ha deliberato di aderire alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina predisposto dal Comitato per la Corporate Governance promosso da Borsa Italiana S.p.A., con efficacia dal giorno di inizio delle negoziazioni, ovvero dal 26 luglio 2016.

Avuto riguardo a quanto sopra, la Società ha intrapreso, mediante l'adozione di procedure, *policy*, delibere ed ulteriori azioni prescritte, un processo di adeguamento e transizione del proprio assetto di *corporate governance* dall'originario modello – tipico di una società interamente controllata dallo Stato – ad un assetto conforme alle raccomandazioni (principi, criteri applicativi e commenti) contenute nel Codice di Corporate Governance promosso da Borsa Italiana ovvero alle disposizioni (anche di carattere regolamentare) di riferimento per le società quotate, tra cui si richiamano in particolare il TUF e il Regolamento Emittenti CONSOB.

In tale contesto, il Consiglio di Amministrazione della Società ha tra l'altro approvato le "linee di indirizzo del sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR)" di ENAV e del Gruppo ENAV, a cui si rimanda per i relativi principi di riferimento, criteri attuativi, ruoli e responsabilità.

Il Modello Organizzativo costituisce parte integrante del SCIGR.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

Con il D.Lgs. n. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300", entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia[1].

Con tale Decreto è stato introdotto nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche, un regime di responsabilità amministrativa che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica, che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti, e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.

In particolare, sotto un profilo di estensione soggettiva del Decreto, si deve precisare che i destinatari delle prescrizioni dello stesso sono "*gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Il quadro descrittivo è completato dall'indicazione, a carattere negativo, dei soggetti non destinatari delle prescrizioni di cui al Decreto, vale a dire "*lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli altri Enti pubblici non economici, nonché gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*".

Il novero dei destinatari è, dunque, molto ampio e non sempre è di immediata individuazione la linea di demarcazione, specialmente con riferimento agli enti operativi nel settore pubblico.

Il Decreto ha introdotto, quindi, un regime di responsabilità amministrativa - riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale - a carico degli enti per i soli reati o illeciti amministrativi ivi richiamati (definiti "reati-presupposto") se commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente dai soggetti qualificati *ex* art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina in parola. Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

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

In particolare, l'art. 5 del Decreto indica quali possibili autori del reato-presupposto:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (c.d. soggetti

[1] Cfr., in particolare, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

"apicali") (art. 5, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 231/2001);

- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. soggetti subordinati) (art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 231/2001).

Qualora l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti apicali, è stabilita una presunzione di responsabilità in considerazione del fatto che tale persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente[2].

In tal caso, la società non risponde, ai sensi dell'art. 6, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, se prova che:

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

Non vi è, invece, alcuna presunzione di responsabilità a carico dell'ente nel caso in cui l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti sopra indicati (c.d. soggetti subordinati), poiché, in tal caso, il fatto illecito del soggetto sottoposto comporta la responsabilità dell'ente solo se risulta che la sua commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e/o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa qualsivoglia responsabilità a carico della società, se la stessa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

La responsabilità dell'ente è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, la quale, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella repressione di alcuni illeciti penali il patrimonio degli enti (e, in definitiva, gli interessi economici dei soci) che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso. Fino all'entrata in vigore del Decreto, infatti, il principio della "personalità della responsabilità penale" di cui all'art. 27, comma 1, della Costituzione, lasciava gli enti indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se e in quanto esistente.

Il Decreto ha inteso costruire un modello di responsabilità dell'ente conforme a principi garantistici (ma con funzione preventiva) attraverso la previsione, direttamente in capo agli enti, di una responsabilità da fatto illecito, al fine di sollecitare gli stessi a organizzare le proprie strutture e attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

Il Decreto si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero, purché l'ente

[2] La Relazione Illustrativa del D.Lgs. n. 231/2001 sottolinea a tal proposito: «*si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente* [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] *sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la* società *a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti*».

abbia, nel territorio dello Stato italiano, la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Come si è accennato, la responsabilità degli enti di cui al D.Lgs. n. 231/2001 sorge soltanto nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'ente: dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, bensì anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito trovi ragione nell'interesse dell'ente.

Non è, invece, configurabile una responsabilità a carico dell'ente, nel caso in cui l'autore del reato o dell'illecito amministrativo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

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

Il Decreto esclude, infatti, la sussistenza della c.d. "colpa di organizzazione" qualora l'ente, prima della commissione del reato, si sia dotato ed abbia efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

L'ente partecipa al procedimento penale per il tramite del proprio rappresentante legale, salvo che questi sia indagato o imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo.

Secondo quanto a più riprese ribadito dalla Suprema Corte di Cassazione[3], il modello organizzativo dell'ente deve prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interessi del legale rappresentante indagato per il reato presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore - nominato da soggetto previamente individuato - che tuteli i suoi interessi.

Nel caso in cui il legale rappresentante dell'ente sia indagato o imputato del reato presupposto, il medesimo non potrà provvedere, a causa della condizione di incompatibilità in cui versa, alla nomina del difensore dell'ente in forza di quanto previsto dall'art. 39, comma 1 del D.Lgs. n. 231/2001.

Laddove il rappresentante legale indagato o imputato del reato presupposto abbia provveduto alla nomina del difensore di fiducia dell'ente, tale nomina è da ritenersi priva di qualsiasi efficaci ed eventuali istanze sono da considerarsi inammissibili.

Pertanto, nel caso in cui il legale rappresentante dell'ente sia indagato o imputato, la nomina del difensore

[3] Sul punto è nuovamente intervenuta di recente la Corte di Cassazione con sentenza n. 38890 del 23 ottobre 2024, nell'ambito della quale è stato ribadito che "*quando il legale rappresentante della società imputata di un illecito 231 è a sua volta indagato o imputato del reato presupposto, l'esistenza del "conflitto" è presunta iuris et de jure e la sua sussistenza non deve essere accertata in concreto, con l'ulteriore conseguenza che il divieto scatta in presenza della situazione contemplata dalla norma, cioè quando il rappresentante legale risulta essere imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo, sicché il giudice deve solo accertare che ricorra tale presupposto. […] L'inosservanza del divieto di cui all'art. 39, pertanto, produce necessariamente conseguenze sul piano processuale, in quanto tutte le attività svolte dal rappresentante "incompatibile" all'interno del procedimento penale che riguarda l'ente devono essere considerate inefficaci (principi da ultimo confermati da Sez. 2^, Sentenza n. 13003 del 31/01/2024, dep. 28/03/2024, Dell'Erba, Rv. 286095 - 01; Sez. 2, n. 52748 del 09/12/2014, Rv. 261967; Sez. 6, n. 29930 del 31/05/2011, Rv. 250432; Sez. 6, n. 41398 del 19/06/2009 Rv. 244409; Sez. 6, n. 15689 del 05/02/2008, Rv. 241011).*
Questa Corte ha infine precisato (Sez. 3, n. 35387 del 13/05/2022, Capano, Rv. 283551) che il modello organizzativo dell'ente deve prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il reato presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore, nominato da soggetto specificamente delegato, che tuteli i suoi interessi".

della Società dovrà essere deliberata nel rispetto di quanto previsto dalle normative interne applicabili.

Gli artt. 9 - 23 del D.Lgs. n. 231/2001 prevedono che a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati-presupposto, le sanzioni comminabili all'ente siano di tipo pecuniario e di tipo interdittivo, tra le quali le più gravi sono: la sospensione di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti o contributi pubblici, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogni qualvolta venga accertata la responsabilità dell'ente in relazione alla commissione, nel suo interesse o vantaggio, di uno degli illeciti previsti dal Decreto, attraverso un sistema basato su quote determinate nel minimo e nel massimo, sul modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio. La determinazione del numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti.

Poiché l'art. 10 del Decreto si limita a prevedere che il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l'importo delle stesse debba oscillare tra un minimo di 258 euro a un massimo di 1549 euro, spetta al giudice la determinazione dell'entità della singola quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

In specifiche ipotesi espressamente previste ex lege, in deroga al criterio ordinario di commisurazione per quote, la sanzione pecuniaria è determinata sulla base di una percentuale — individuata dalla legge per ciascun illecito — del fatturato globale totale dell'ente relativo all'esercizio finanziario precedente quello di commissione del reato ovvero, se inferiore, relativo all'esercizio finanziario precedente quello di applicazione della sanzione pecuniaria. Qualora non sia possibile accertare il fatturato globale totale dell'ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell'importo determinato in relazione a ciascun illecito (art. 10, comma 3-bis del Decreto).

Le sanzioni interdittive, invece, possono essere applicate solo in relazione agli illeciti per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente abbia tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità e l'illecito sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, quando la commissione dell'illecito sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che rendano concreto il pericolo di un'eventuale commissione di illeciti della stessa indole - possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

A tali sanzioni si aggiungono, poi, la confisca del prezzo o del profitto del reato, disposta con la sentenza di condanna, nonché, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna stessa.

Inoltre, al verificarsi di specifiche condizioni, il giudice - in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'ente - ha la facoltà di nominare un commissario con il compito di vigilare sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità dell'ente, attribuito al giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo *ad hoc*, nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica

imputata) mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto della responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

1.2 L'adozione dei modelli di organizzazione e gestione quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Come sopra accennato, l'art. 6, comma 1, del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità, qualora l'ente dimostri che:

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

Al riguardo, appare doveroso evidenziare che, secondo la comune opinione, espressa dalla dottrina e dalla giurisprudenza nonché dallo stesso legislatore delegato nella Relazione ministeriale[4], in tale ipotesi si registra un'inversione dell'*onus probandi* (a carico dell'ente), che, tuttavia, ha subito un importante arresto o, se vogliamo, rivisitazione da parte della Suprema Corte di Cassazione[5].

Infatti, secondo la Corte di Cassazione, "[…] *in forza del citato rapporto di immedesimazione organica con il suo dirigente apicale, l'ente risponde per il fatto proprio, senza coinvolgere il principio costituzionale del divieto di responsabilità per fatto altrui (art. 27 Cost.). Né il decreto legislativo n. 231 delinea un'ipotesi di responsabilità oggettiva, prevedendo, al contrario, la necessità che sussista la c.d. "colpa di organizzazione" dell'ente, il non avere cioè predisposto una serie di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quello realizzato; il riscontro di tale deficit organizzativo consente una piana e agevole imputazione all'ente dell'illecito realizzato nel suo ambito operativo...vanno individuati* [n.d.r. da parte dell'Accusa] *precisi canali che colleghino teleologicamente l'azione dell'uno* [n.d.r. persona fisica] *all'interesse dell'altro* [n.d.r. l'ente] *e, quindi gli elementi indicativi della colpa di organizzazione dell'ente, che rendono autonoma la responsabilità del medesimo (…)*" (cfr. Cass., Sez. VI pen., sentenza 16 luglio 2010, n. 27735).

La Corte, pertanto, ha concluso nei seguenti termini: *"nessuna inversione dell'onere della prova è, pertanto, ravvisabile nella disciplina che regola la responsabilità da reato dell'ente, gravando comunque sull'Accusa l'onere di dimostrare la commissione del reato da parte di persona che rivesta una delle qualità di cui all'art. 5*

[4] Cfr. Relazione Illustrativa: "*si parte della presunzione (empiricamente fondata), nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti*".

[5] Si ricorda che già autorevoli Autori avevano evidenziato il contrasto di tale presunzione di responsabilità con i principi costituzionali di cui agli artt. 3, 24 e, soprattutto, 27 della nostra Costituzione. In proposito, l'intervento del Supremo Collegio ha ritenuto la legittimità costituzionale dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, affermando che "la disciplina dettata dal D.Lgs. n. 231/01 in tema di responsabilità da reato degli enti non entra in rotta di collisione con i principi che la Carta fondamentale enuncia negli artt. 3, 24 e 27 e si rileva, pertanto, manifestamente infondata la prospettata questione di costituzionalità" (cfr. Cass., Sez. VI pen., sentenza 16 luglio 2010, n. 27735).

D.Lgs. n. 231 e la carente regolamentazione interna dell'ente. Quest'ultimo ha ampia facoltà di fornire prova liberatoria".

L'art. 6, comma 2, del Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

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

Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i Reati (art. 6, comma 3, D.Lgs. n. 231/2001).

È, infine, previsto che negli enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente (art. 6, comma 5, D.Lgs. n. 231/2001).

1.3 Le Linee Guida di Confindustria

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato Decreto, Confindustria, prima tra le associazioni di categoria, ha definito le proprie "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001*" (diffuse in data 7 marzo 2002 e poi successivamente integrate e aggiornate), nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare i modelli organizzativi.

In particolare, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono alle società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.
  Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - Codice Etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali e/o informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo e gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

Tali componenti devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza.

- l'individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza e la previsione di specifici flussi informativi da e per l'Organismo di Vigilanza.

In data 8 giugno 2021 il Ministero della Giustizia, in linea con quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del D.Lgs. n. 231/2001, ha comunicato l'approvazione definitiva e l'idoneità delle nuove Linee Guida di Confindustria aggiornate al giugno 2021.

La nuova versione adegua il precedente testo del 2014 (che già aveva introdotto importanti precisazioni in relazione alla composizione dell'Organismo di Vigilanza e al fenomeno dei gruppi di imprese) alle novità legislative, giurisprudenziali e alle prassi nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra la parte generale e la parte speciale, quest'ultima aggiornata alle nuove fattispecie di reato presupposto introdotte successivamente all'approvazione del testo del 2014 (quali, a titolo esemplificativo, i reati tributari).

In particolare, inoltre, la parte generale è stata oggetto di integrazione con la promozione dei sistemi di *compliance* integrata finalizzati allo sviluppo di sistemi di controllo e procedure tra loro armonizzati che consentano di migliorare l'efficacia ed efficienza delle attività di *compliance*.

1.4 Codice Etico e Modello Organizzativo

Il Codice Etico del Gruppo ENAV ha lo scopo di esprimere principi di "deontologia aziendale" che il Gruppo ENAV riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e *Partner*; in quanto tale, può essere considerato uno dei componenti del Modello.

Il Modello Organizzativo, invece, risponde all'esigenza di prevenire la commissione di particolari tipologie di reato (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001) e predispone regole comportamentali specifiche, conformi alle prescrizioni contenute in detta fonte normativa. L'efficace e costante attuazione del Modello prescelto e adottato costituisce, come si è visto, l'esimente ai fini della responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Ciò premesso, in ordine alla diversa funzione del Modello Organizzativo rispetto al Codice Etico, si precisa che quest'ultimo documento è stato redatto in stretto collegamento con i principi, le regole e le procedure descritte nel presente Modello Organizzativo al fine di creare un corpus normativo interno coerente ed efficace.

In particolare, il Codice Etico di Gruppo ENAV articola i seguenti elementi essenziali:

- i principi di deontologia aziendale del Gruppo ENAV;
- le norme etiche per le relazioni con tutti i portatori di interesse del Gruppo ENAV;
- i principi di comportamento da adottare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- i principi di comportamento che devono ispirare i rapporti con imprese appaltatrici e subappaltatrici

- gli standard etici di comportamento;
- le sanzioni interne in caso di violazione delle norme indicate;
- gli impatti sul sistema organizzativo aziendale e le modalità per la sua implementazione.

Ciascun amministratore, sindaco, dipendente, Collaboratore Esterno e, più in generale, tutti i Destinatari del presente Modello, sono tenuti al rispetto delle norme contenute nel Codice Etico, nell'esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza della Società presso terzi.

Ciascun terzo, che abbia interesse a interloquire e interagire con una delle società del Gruppo ENAV, sarà portato a conoscenza del Codice Etico e dovrà ispirare il suo operato e il suo atteggiamento, per quanto di sua competenza e spettanza, per il puntuale rispetto delle previsioni del codice stesso.

La Società si impegna alla diffusione del Codice Etico, al suo periodico aggiornamento, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione, allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico, alla valutazione dei fatti e alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie per i Destinatari. Oltre a tali documenti, è in vigore il Management System (insieme delle procedure di Qualità, Safety, Security, Salute e Sicurezza sul Lavoro, Anticorruzione) composto da altre norme prescrittive approvate dall'Amministratore Delegato o dai suoi riporti.

Tale Management System composto quindi dai diversi sistemi di gestione, unitamente a tutti gli altri documenti approvati dal Consiglio di Amministrazione relativi a procedure, *policy* e codici (quali Codice Etico e *risk policies*), quali Strumenti Normativi Interni, devono essere considerati parte integrante del presente Modello.

1.5 Sistema Anticorruzione

Il Gruppo ENAV è consapevole che la corruzione alimenta i mercati illegali, distorce la concorrenza, costa alla collettività un prezzo elevatissimo in termini economici e sociali, altera i meccanismi della competizione tra imprese e fra individui favorendo alcuni a danno di altri a prescindere dalle effettive qualità imprenditoriali e professionali, danneggia l'economia, la crescita culturale e sociale nonché la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e nelle imprese, minando i valori democratici ed etici. Pertanto, il Gruppo ENAV ritiene imprescindibile sviluppare il proprio business nazionale ed internazionale con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, a tutela della propria reputazione, delle aspettative degli stakeholders, dei propri soci in affari e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori. Il Gruppo ENAV ispira quindi la propria azione alla più ampia compliance con le norme dettate in materia di anticorruzione e, per l'effetto, adotta un approccio di "*zero tolerance"* in merito a qualsiasi atto di corruzione, comportamento fraudolento e/o più in generale condotta illecita o irregolare. In data 21 dicembre 2021 ENAV ha così ottenuto la certificazione anticorruzione secondo lo standard UNI ISO 37001:2016, successivamente rinnovata.

In osservanza del predetto principio di "*zero tolerance"* verso la corruzione e nel contesto dell'attività di sensibilizzazione e diffusione di tali regole e principi, in aggiunta agli ulteriori presidi di governance e di compliance ENAV ha adottato la Politica per la prevenzione della corruzione e le Linee Guida del sistema di gestione per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, entrambi allineati alle migliori practice e standard internazionali ed adottati da tutte le società del Gruppo.

Il Sistema Anticorruzione si innesta in un articolato corpus normativo interno costituito da Strumenti Normativi Interni (es. policy, procedure, linee guida e regolamenti) che disciplinano più nel dettaglio i singoli

ambiti di riferimento e ai quali il personale interno deve attenersi.

Il Gruppo ENAV ispira la propria azione alla più ampia compliance con le norme dettate in materia di contrasto ai fenomeni di corruzione sia da fonti nazionali che da fonti sovranazionali ("Leggi Anticorruzione") e per l'effetto contrasta e non tollera in alcun modo atti di corruzione, comportamenti fraudolenti e/o più in generale condotte illecite o irregolari, che vengano commessi in qualsiasi forma, sia attiva che passiva, tanto da parte dei Dipendenti che da parte di terze parti quali ad esempio appaltatori, consulenti, Fornitori, *Partner*, agenti e altre persone fisiche, giuridiche ed enti di fatto che intrattengono rapporti con la Società o con le società del Gruppo ENAV.

Il management del Gruppo ENAV è impegnato in prima persona nel rispetto delle Leggi Anticorruzione, nell'attività di sensibilizzazione e diffusione di tali regole e principi presso le proprie strutture al fine di prevenire atti corruttivi, in osservanza del principio di "*zero tolerance*" verso la corruzione.

Si precisa che i Dipendenti sono tenuti a segnalare, preferibilmente per il tramite del portale Whistleblowing, attività illecite, anche sospette, di cui sono venuti a conoscenza.

2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

2.1 La Società

ENAV è la Società cui lo Stato italiano ha demandato la gestione e il controllo del traffico aereo in Italia.
La Società ha per oggetto l'esercizio dei servizi di assistenza al volo, dei sistemi e delle attività di sviluppo, produzione, erogazione, vendita ed esportazione dei servizi della navigazione aerea in Italia e all'estero e qualsiasi attività comunque connessa o complementare.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, la Società:

- eroga servizi di controllo della circolazione aerea, di informazione al volo, consultivi e di allarme, di meteorologia e climatologia, di informazione aeronautica, di telecomunicazioni aeronautiche, di radio - navigazione e radio - diffusione;
- promuove ed attua iniziative di interesse nazionale nei settori sistematici della navigazione aerea, del controllo della circolazione aerea e della sicurezza delle operazioni di volo;
- cura lo studio e la ricerca sui sistemi di navigazione, il potenziamento degli impianti di assistenza al volo in correlazione anche alla realizzazione del piano generale dei trasporti e del piano generale degli aeroporti;
- provvede alla formazione e all'addestramento di personale aeronautico specialistico interno od esterno, proprio o di terzi, ed al rilascio delle relative abilitazioni per il personale impiegato;
- produce la cartografia aeronautica;
- cura la conduzione tecnica e la manutenzione degli impianti;
- opera nel settore della navigazione multimodale terrestre e satellitare, partecipando ai programmi europei di ricerca e sviluppo nel settore.

ENAV, attiva dal gennaio 2001, nasce dalla trasformazione dell'ente pubblico economico ENAV - Ente Nazionale di Assistenza al Volo in società per azioni, avvenuta sulla scia di riforme analoghe effettuate in molti paesi europei.

Si ricorda che ENAV, quale ente pubblico economico, era succeduto, nel dicembre 1996, all'Azienda Autonoma di Assistenza al Volo per il Traffico Aereo Generale (AAAVTAG), subentrata a sua volta, nel gennaio 1982, al Commissariato per l'Assistenza al Volo, istituito tre anni prima presso il Ministero dei Trasporti.

Tale passaggio fu possibile in quanto il Commissariato per l'Assistenza al Volo aveva ormai esaurito il compito che ad esso era stato assegnato all'atto della sua costituzione: attraverso l'Ispettorato Telecomunicazioni e Assistenza al Volo (ITAV) aveva assunto la gestione dei servizi di assistenza al traffico aereo civile, fino ad allora gestiti dall'Aeronautica Militare Italiana.

Nel 2006, ENAV ha acquisito il 100% di Vitrociset Sistemi S.r.l., ramo d'azienda scorporato da Vitrociset S.p.A., società attiva nel settore delle tecnologie dell'informazione, della comunicazione e della logistica. Successivamente, nel 2007, Vitrociset Sistemi S.r.l. è stata rinominata Techno Sky S.r.l.

Nell'agosto 2015, la Società ha completato con successo l'emissione inaugurale, con la formula del *private placement*, di un prestito obbligazionario ammesso alla quotazione presso la Borsa lussemburghese.

Il 16 maggio 2014, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri recante la "Determinazione dei criteri di privatizzazione e delle modalità di dismissione della partecipazione detenuta dal Ministero

dell'Economia e delle Finanze nel Capitale di ENAV S.p.A.", ha previsto la vendita a investitori privati di una quota di minoranza nella Società (fino al 49%) tramite collocamento competitivo privato ai sensi della legge applicabile e/o un'offerta pubblica iniziale (per maggiori informazioni, si veda il Capitolo 6, Paragrafo 6.1.3 del Documento di Registrazione). Nel corso dell'anno 2016, ENAV ha portato con successo a compimento l'operazione di quotazione a mezzo di offerta pubblica di acquisto, collocando circa il 46,6% delle azioni ordinarie della Società sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A., e passando dallo status di società con socio unico a società emittente strumenti quotati. Per effetto di tale operazione, il MEF detiene la quota di controllo civilistico di ENAV.

In data 15 novembre 2018 ENAV ha costituito la società D-Flight S.p.A., il cui scopo è lo sviluppo ed erogazione di servizi di gestione del traffico aereo a bassa quota di aeromobili a pilotaggio remoto e di tutte le altre tipologie di aeromobili che rientrano nella categoria degli Unmanned Aerial Vehicles (UAV).

In data 18 luglio 2019 IDS AirNav S.r.l. è stata acquisita integralmente da ENAV; la società che, nel settore operativo delle Soluzioni software AIM (Aeronautical Information Management), si occupa dello sviluppo e della vendita di soluzioni software per la gestione delle informazioni aeronautiche e del traffico aereo e dell'erogazione di servizi commerciali di varia natura. I relativi prodotti sono attualmente in uso presso diversi clienti in Italia, Europa e nei paesi extra europei, con una presenza diffusa su scala globale.

In data 26 marzo 2026 ENAV ha acquisito l'85% di Aiviewgroup S.r.l., società ad alto contenuto tecnologico specializzata nei servizi drone e nei sistemi *unmanned*.

Con riferimento ai profili di operatività all'estero ENAV detiene inoltre il 100% del capitale sociale della società Enav Asia Pacific, società di diritto malese, costituita a fronte della necessità manifestata dal cliente (i.e. l'aviazione civile malese) che ENAV avesse una stabile organizzazione in loco, di cui in data 18 dicembre 2024 è stata deliberata la liquidazione volontaria.

In data 2 luglio 2026 si è perfezionato il closing dell'operazione di cessione di Enav North Atlantic, società di diritto statunitense costituita al solo scopo di detenere e gestire la partecipazione di minoranza nella società Aireon LLC, operante nei servizi di sorveglianza aeronautica a copertura globale a mezzo satellite.

2.2 Il sistema di *governance* della Società

Con l'espressione corporate governance si fa riferimento al sistema di amministrazione e controllo della Società, inteso come insieme di regole e procedure volte ad assicurare la gestione efficace ed efficiente dell'impresa, con l'obiettivo di creare valore per gli azionisti nel medio-lungo periodo, tenendo conto degli interessi degli altri stakeholders.

Il sistema di corporate governance di ENAV è stato definito tenendo presenti la normativa generale e speciale applicabile, i principi e le raccomandazioni contenuti nel Codice di Corporate Governance delle Società Quotate cui essa aderisce e le best practice in materia.

Il modello di governance adottato da ENAV è quello "tradizionale" caratterizzato dalla dicotomia tra Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale; la revisione legale dei conti è affidata a una società di revisione. La gestione finanziaria della Società è sottoposta al controllo della Corte dei Conti (legge 21 marzo 1958 n. 259), tramite un Magistrato delegato della Corte dei Conti, che assiste alle sedute del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'Assemblea dei soci ha il compito di prendere le decisioni più rilevanti per la vita della società, fra cui nominare e revocare i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e i relativi

Presidenti, nonché la società di revisione, prevedendone i compensi. Inoltre, l'Assemblea dei soci approva il bilancio, delibera sulle modifiche statutarie e sulle operazioni di carattere straordinario, quali aumenti di capitale, fusioni e scissioni.

Il Consiglio di Amministrazione è composto di un numero di membri non inferiore a 5 e non superiore a 9. L'Assemblea stabilisce il numero dei membri entro tali limiti. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola ogni mese per esaminare e deliberare in merito all'andamento della gestione, ai risultati consuntivi, alle proposte relative al Modello Organizzativo e a operazioni di rilevanza strategica, nonché alle materie riservate alla competenza del Consiglio stesso dalla legge e dallo Statuto.

In conformità a quanto disposto dal Codice civile, esso ha delegato parte delle proprie competenze gestionali all'Amministratore Delegato. A valle della quotazione e dell'adesione della Società al predetto Codice di Autodisciplina, sono stati istituiti due Comitati con funzioni propositive e consultive, il Comitato Remunerazioni e Nomine ed il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate, ai quali, dal 2018, si è aggiunto il Comitato di Sostenibilità. Successivamente, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 giugno 2024, il Comitato Remunerazioni e Nomine è stato sostituito dal Comitato Nomine e Governance e dal Comitato Remunerazioni. Da ultimo, con delibera de Consiglio di Amministrazione del 20 maggio 2026, è stato ridefinito l'assetto dei Comitati endoconsiliari: il Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate e il Comitato di Sostenibilità sono confluiti nel Comitato Controllo Rischi, Sostenibilità e Parti Correlate, mentre le competenze già attribuite al Comitato Nomine e Governance sono state ripartite tra il Comitato Governance, Scenari e il Comitato Nomine.

Conseguentemente, l'attuale assetto dei Comitati endoconsiliari è così composto:

- Comitato Controllo Rischi, Sostenibilità e Parti Correlate;
- Comitato Governance, Scenari;
- Comitato Nomine;
- Comitato Remunerazione.

I ruoli di Amministratore Delegato e Presidente risultano nettamente separati e ad entrambi compete la rappresentanza della Società.

Ai sensi dello Statuto, il Collegio Sindacale è costituito da 3 membri effettivi e 2 membri supplenti, nominati dall'Assemblea dei Soci. Vigila sull'osservanza della legge e dello statuto sociale, 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.

2.3 Il Sistema di controllo interno e Gestione dei rischi ("SCIGR") della Società

Il SCIGR è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla Società e tiene conto dei modelli di riferimento, delle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance e delle *best practice* esistenti in materia in ambito nazionale e internazionale.

Il SCIGR è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi aziendali nell'ambito del Gruppo ENAV.

In particolare, il SCIGR concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti

nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Il SCIGR riveste, dunque, un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale, contribuendo all'adozione di decisioni consapevoli e coerenti con la propensione al rischio, nonché alla diffusione di una corretta conoscenza dei rischi, della legalità e dei valori aziendali.

In tale contesto, il Consiglio di Amministrazione della Società ha approvato le Linee Guida del Sistema di Controllo Interno e Gestione Dei Rischi (SCIGR) di ENAV e delle società del Gruppo ENAV.

L'Amministratore Delegato della Società è stato nominato Amministratore Incaricato del SCIGR, avente il compito di sovrintendere al sistema di controllo e gestione dei rischi e da esecuzione alle Linee Guida curando la progettazione, realizzazione e gestione del SCIGR, verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia.

Il SCIGR si articola su tre distinti livelli di controllo interno:

- controlli di "primo livello" o "controlli di linea" (risk ownership), costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole Aree, Direzioni e strutture aziendali, svolgono sui propri processi al fine di assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- controlli di "secondo livello", affidati a strutture allo scopo preposte, autonome e distinte dalle Strutture aziendali summenzionate, con compiti specifici e responsabilità di controllo su diverse aree/tipologie di rischio. Esse monitorano i rischi aziendali, propongono linee guida sui relativi sistemi di controllo e verificano l'adeguatezza degli stessi al fine di assicurare efficienza ed efficacia nelle operazioni di controllo e di gestione dei rischi;
- controlli di "terzo livello", svolti dalla struttura aziendale Internal Audit, che fornisce altresì consulenza e assurance indipendente ed obiettiva sull'adeguatezza ed operatività effettiva dei controlli di primo e secondo livello e, più in generale, sul SCIGR. Ha, quindi, il compito di verificare la struttura e la funzionalità del SCIGR nel suo complesso, anche mediante un'azione di monitoraggio dei controlli di linea nonché delle attività di controllo di secondo livello della Società.

Attori dello SCIGR di ENAV

Di seguito si riportano il ruolo e le responsabilità affidate ai soggetti che sono coinvolti a vario titolo nel SCIGR:

- **Consiglio di Amministrazione**: svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del SCIGR. Tra gli altri aspetti: definisce le linee di indirizzo dello SCIGR; determina il grado di compatibilità dei rischi; valuta con cadenza almeno annuale l'adeguatezza del SCIGR. Inoltre, individua al proprio interno un amministratore incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un efficace SCIGR (l'Amministratore Incaricato del SCIGR); un Comitato Controllo Rischi, Sostenibilità e Parti Correlate.
- **Comitato Controllo Rischi, Sostenibilità e Parti Correlate**: ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al SCIGR, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche. A tale Comitato sono attribuiti i compiti declinati nell'art. 6 del Codice di Corporate Governance nonché nel Regolamento Consob Parti Correlate e nella Procedura per le Operazioni con Parti Correlate della Società. La composizione, i compiti e il funzionamento del Comitato Controllo Rischi, Sostenibilità e Parti Correlate sono disciplinati in dettaglio dal relativo regolamento.

- **Amministratore Incaricato del SCGIR**: provvede a: curare l'identificazione dei principali rischi aziendali; dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione; occuparsi dell'adattamento del SCIGR alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare.
- **Collegio Sindacale**: fatti salvi i compiti ad esso attribuiti ai sensi di legge e dallo statuto sociale, vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, nonché sull'adeguatezza e sulla funzionalità del complessivo sistema di gestione e controllo dei rischi.
- **Magistrato della Corte dei conti**: ENAV è soggetta al controllo sulla gestione del bilancio e del patrimonio da parte della Corte dei conti che riferisce annualmente al Parlamento ai sensi dell'art. 12 della L. 21 marzo 1958 n. 259 in merito alla legittimità e alla regolarità delle gestioni e sul funzionamento dei controlli interni.
- **Organismo di Vigilanza *ex* D.Lgs. 231/2001**: l'organo chiamato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e a curare il suo aggiornamento.
- **Management**: il Management di ENAV è il primo responsabile del processo di controllo interno e di gestione dei rischi (primo livello di controllo).
- **Dipendenti**: tutti i dipendenti del Gruppo ENAV, ciascuno secondo le rispettive competenze, devono contribuire ad assicurare un efficace funzionamento del SCIGR.
- **Figure con compiti di controllo di secondo livello di ENAV**: i presidi organizzativi preposti a tali controlli sono autonomi e distinti dalle Strutture aziendali che effettuano controlli di primo livello o "di linea"; essi concorrono alla definizione delle politiche di governo e gestione dei rischi. Tra le figure di controllo di secondo livello rientrano: Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari; struttura di Risk Management.
- **Strutture con compiti di terzo livello di ENAV**: La struttura Internal Audit riporta gerarchicamente al Consiglio di Amministrazione, attraverso il Presidente del Consiglio di Amministrazione che svolge il ruolo di raccordo con lo stesso. Il Responsabile della struttura Internal Audit è incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante e adeguato.

2.4 Comitati non consiliari

Tra i ruoli chiave che caratterizzano il sistema di *governance* aziendale rilevano altresì i Comitati non consiliari istituiti da parte dell'Amministratore Delegato. Detti Comitati svolgono funzioni di indirizzo e di supporto alle attività del Gruppo ENAV, i cui componenti sono nominati tra i titolari pro tempore di alcune strutture aziendali.

3. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI ENAV

3.1 Gli obiettivi perseguiti con l'adozione e l'aggiornamento del Modello Organizzativo

La Società ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali nonché al proprio mandato istituzionale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale documento possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati.

A tal fine, la Società ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 maggio 2004, un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

A seguito di ulteriori e rilevanti cambiamenti organizzativi, adottati dalla Società successivamente all'approvazione del Modello, e dell'introduzione di nuove ipotesi di reato all'interno del *corpus* del D.Lgs. n. 231/2001, la Società, in linea con quanto previsto da tale Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria, ha costantemente provveduto negli anni alla manutenzione ed all'aggiornamento del Modello al fine di mantenerne nel tempo i requisiti di solidità, funzionalità e di efficacia.

Essendo il presente documento, e il modello organizzativo e di gestione che ne discende, un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione - in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. *a)* del
D.Lgs. n. 231/2001 - le successive modifiche e integrazioni sono di competenza dello stesso, se non per modifiche che conseguano direttamente a provvedimenti di riorganizzazione aziendale e che non comportino comunque radicali cambiamenti nella struttura del Modello.

Principi qualificanti del Modello Organizzativo della Società sono:

- l'identificazione dei processi aziendali e mappatura delle attività a rischio della Società;
- la presenza dell'Organismo di Vigilanza dotato di autonomia finanziaria e poteri di iniziativa e controllo per garantire il funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo;
- la verifica dei comportamenti aziendali e della documentazione per ogni operazione rilevante;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel Modello Organizzativo;
- la diffusione a tutti i livelli aziendali degli Strumenti Normativi Interni, ivi inclusi in particolare, regole comportamentali e procedure.

3.2 Cronologia degli aggiornamenti del Modello

Il Modello, la cui prima stesura è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Enav nel 2004, è stata interessata dai seguenti aggiornamenti:

- I aggiornamento: approvato dal CdA il 7 luglio 2005;
- II aggiornamento: approvato dal CdA il 28 maggio 2009;
- III aggiornamento: approvato dal CdA il 30 marzo 2012;
- IV aggiornamento: approvato dal CdA il 5 novembre 2013;
- V aggiornamento: approvato dal CdA il 28 febbraio 2014;

- VI aggiornamento: approvato dal CdA il 29 marzo 2017;
- VII aggiornamento: approvato dal CdA il 27 febbraio 2018;
- VIII aggiornamento: approvato dal CdA il 26 febbraio 2019;
- IX aggiornamento: approvato dal CdA il 22 dicembre 2020 (come poi aggiornato con modifiche minori nella parte speciale dal CdA il 13 maggio 2021);
- X aggiornamento: approvato dal CdA il 15 marzo 2023;
- XI aggiornamento: approvato dal CdA il 31 marzo 2025;
- XII aggiornamento: approvato dal CdA il 12 novembre 2026.

3.3 La funzione del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo configura un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire e a ridurre il rischio di commissione dei Reati.

In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli si propone di:

- sensibilizzare i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (Dipendenti, Consulenti, Fornitori, ecc.), richiedendo loro, nell'ambito delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- contribuire ad una migliore gestione del sistema di controllo interno favorendo, altresì, il consolidarsi di una cultura aziendale che valorizzi i principi di trasparenza, eticità, correttezza e rispetto delle regole, anche a beneficio dell'immagine della Società;
- rendere pienamente consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto della Società dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Tra le finalità del Modello Organizzativo vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e *Partner* e, in generale, in tutti coloro che operino, per conto o nell'interesse della Società, nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello Organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i Reati.

3.4 Principi ispiratori del Modello Organizzativo

Nella predisposizione del presente documento si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo delle

aree di rischio.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

- principi di *corporate governance* adottati, anche in via di fatto, dalla Società;
- sistema di attribuzione di poteri e deleghe all'interno dell'organizzazione;
- Strumenti Normativi Interni, tra cui procedure aziendali, documentazione e disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa e il sistema di controllo della gestione;
- norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- Codice Etico che ha lo scopo, tra l'altro, di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi della Società o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai valori che la Società intende mantenere e promuovere;
- Politica per la prevenzione della corruzione;
- sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso attualmente adottati dalla Società;
- Sistema Disciplinare di cui al CCNL applicato;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Principi cardine cui il Modello Organizzativo si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. n. 231/2001 e in particolare:
  - l'attribuzione a un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello Organizzativo, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto a una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e delle procedure istituite;
- i principi generali di un adeguato Sistema di Controllo Interno e di Gestione del Rischio e in particolare:
  - esistenza di procedure formalizzate: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
  - tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici e oggettivizzazione delle scelte: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
  - segregazione dei compiti: il sistema deve garantire – ove applicabile - l'applicazione del principio

di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi esegue o controlla l'operazione. Inoltre, occorre che: A) i poteri e le responsabilità siano definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; B) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;

- esistenza di un sistema di poteri coerente con le responsabilità organizzative assegnate: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: A) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; B) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Sono definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

In sintesi, con riferimento ai quattro punti precedenti, il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi deve ispirarsi ai seguenti principi:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del citato Decreto;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

L'attuazione dei principi del presente Modello Organizzativo, oltre che del Codice Etico, richiede - con riferimento alle singole Attività Sensibili individuate all'interno della Società - l'adozione di specifici Strumenti Normativi Interni e, in particolare, procedure aziendali che definiscano gli standard cui la Società, con il suo personale e le sue strutture organizzative, devono conformarsi nello svolgimento delle proprie attività, in particolar modo quelle c.d. "sensibili"; oppure richiede, laddove non è necessaria o utile una proceduralizzazione formalizzata in senso stretto (ad es., in caso di processi già altamente normati da regolamenti o leggi, o nel caso di processi ad alto livello manageriale/direzionale, o in caso di processi sufficientemente normati mediante documenti organizzativi di minor dettaglio rispetto alle procedure formali), la definizione di criteri minimi di controllo o di principi di riferimento da rispettare nelle prassi di attuazione dei processi aziendali.

Pertanto, nel prosieguo e nella Parte Speciale, quando si farà riferimento a Strumenti Normativi Interni e, in particolare, alle procedure aziendali, si intenderà che la loro formalizzazione potrà basarsi su valutazioni specifiche, caso per caso, con una graduazione di formalismo che potrà prevedere, ad esempio, i seguenti livelli:

- Processi amministrativi, gestionali, tecnici, operativi, ecc., ad alta complessità ed alto rischio (proceduralizzazione formale molto dettagliata e articolata, eventualmente, anche in istruzioni operative);
- Processi amministrativi, gestionali, tecnici, operativi, ecc., a bassa complessità e basso rischio (prassi controllata o proceduralizzazione relativamente poco dettagliata, tramite procedure, circolari, ordini di servizio o altri documenti organizzativi);
- Processi ad alta normazione/regolazione esterna (definiti da prassi controllate, senza bisogno di specifiche procedure dettagliate, purché le prassi siano soggette a criteri e principi di riferimento, come la documentazione correttamente archiviata, la tracciatura dell'iter documentale, la datazione certa tramite appositi strumenti di protocollazione, l'autenticazione delle sottoscrizioni di atti ove previsto, ecc.);

- Processi di rango alto-direzionale/manageriale (definiti da prassi controllate o da linee guida/policy generali o da procedure poco dettagliate, circolari, comunicazioni di servizio o altri documenti organizzativi);
- Processi contraddistinti da diverse combinazioni delle suddette caratteristiche (da valutare caso per caso e formalizzare col grado di dettaglio e il tipo di documento organizzativo consono alle caratteristiche effettive).

3.5 Struttura del Modello Organizzativo: Parte Generale e Parte Speciale in funzione delle diverse ipotesi di reato

Il presente Modello Organizzativo è composto, nella sua versione attuale, da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale", le cui sezioni sono organizzate per le diverse categorie di Reato contemplate nel Decreto, che si considerano, con riferimento alla particolare attività svolta dalla Società, a rischio di verificazione.

- **Sezione A** - trova applicazione in relazione ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti agli artt. 24 e 25 del Decreto ed il Reato contro l'amministrazione della giustizia di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria di cui all'art. 25-*decies* del Decreto.
- **Sezione B** - riguarda i reati indicati all'art. 25-*ter* del Decreto, ossia i reati societari ed i reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato all'art. 25-*sexies* del Decreto.
- **Sezione C** - trova applicazione per i reati informatici di cui all'art. 24-*bis* del Decreto.
- **Sezione D** - concerne i reati di criminalità organizzata previsti all'art. 24-*ter* del Decreto, reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti all'art. 24-*ter* del Decreto e disciplina altresì le ipotesi di reati transnazionali previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146.
- **Sezione E** - riguarda i reati di Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-*bis*), i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1) del Decreto e i reati in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-*novies* del Decreto.
- **Sezione F** - si applica alle tipologie di illeciti previsti dall'art. 25-*septies*, ossia i reati colposi commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, concernenti le ipotesi di omicidio e lesioni, gravi o gravissime colposi.
- **Sezione G** - attiene ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio ex art. 25-*octies* del Decreto.
- **Sezione H** - si riferisce ad alcune ipotesi ritenute astrattamente verificabili con riferimento ai reati ambientali previsti all'art. 25-*undecies* del Decreto.
- **Sezione I** - attiene alla fattispecie di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare *ex* art. 25-*duodecies* del Decreto e i reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinquies* del Decreto.
- **Sezione J** - concerne i reati tributari di cui all'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto.
- **Sezione K** - attiene ai reati di contrabbando e accise di cui all'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto.
- **Sezione L** - attiene ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori di cui all'art. 25-*octies*.1 del Decreto.
- **Sezione M** - concerne i reati contro il patrimonio culturale di cui agli artt. 25-*septiesdecies* e

25-*duodevicies* del Decreto.

- **Sezione N** – concerne i reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione europea di cui all'art. 25-*octies*.2 del Decreto.

Il rischio di commissione delle altre fattispecie di reato (come, ad esempio, i reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, art. 25-*quarter*.1 *ex* D.Lgs. 231/2001), contemplate nel D.Lgs. n. 231/2001, per quanto non si possa escluderlo *tout court*, è stato ritenuto remoto e, comunque, ragionevolmente coperto dai principi e delle regole enunciati nel Codice Etico, nella Politica per la prevenzione della corruzione e negli altri Strumenti Normativi Interni, che recano regole parimenti vincolanti per tutti i Destinatari, fermo restando ovviamente il dovere alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili.

4. ATTIVITÀ SVOLTA PER LA COSTRUZIONE, L'AGGIORNAMENTO E LA GESTIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1 Premessa

La predisposizione del presente documento è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi, dirette tutte all'aggiornamento del sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 e ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida.

Si riportano, di seguito, le principali fasi logiche seguite per la costruzione del Modello Organizzativo:

- analisi delle Attività Sensibili (*risk assessment*): individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e identificazione delle modalità esemplificative attraverso cui, in modo teorico, i reati presupposto sono potenzialmente applicabili alla realtà aziendale;
- interviste e *gap analysis*; condivisione del profilo di rischio, rilevazione dei presidi di controllo in essere e identificazione di eventuali carenze/*gap*;
- elaborazione del Modello.

4.2 Attività Sensibili

La Società ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei protocolli già adottati con le finalità previste dal Decreto e, ove necessario, a pianificare e organizzare il relativo adeguamento.

Infatti, l'art. 6, comma 2, lett. a del Decreto prevede espressamente che il Modello dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali della Società e delle relative strutture organizzative allo specifico scopo di identificare, in relazione a ciascun Reato potenzialmente rilevante, le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i Reati stessi (attività "sensibili") ed esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi.

La Società ha, quindi, proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai responsabili di struttura e dai soggetti apicali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

In particolare, l'individuazione delle attività a rischio nell'ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:

- dell'organigramma aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- del manuale organizzativo della Società che definisce l'organizzazione della Società in termini di struttura organizzativa, missioni, responsabilità e compiti assegnati;
- delle deliberazioni e delle relazioni degli organi amministrativi e di controllo;
- del corpus normativo aziendale (i.e. procedure organizzative e linee guida) e del sistema dei controlli in generale;
- del sistema dei poteri e delle deleghe;

- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria;
- delle indicazioni contenute nel Codice di Corporate Governance di Borsa Italiana;
- della "storia" della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con soggetti terzi che non intendano aderire ai principi del Codice Etico, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi. Pertanto, i Dipendenti responsabili delle strutture aziendali, che stipulano e gestiscono i rapporti di affari con quest'ultimi hanno l'obbligo di informarli dell'adozione del Codice Etico e di assicurarsi che i principi in esso contenuti siano accettati e applicati.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza e suo posizionamento gerarchico-funzionale

L'organismo della Società cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 231/2001).

Nella Relazione illustrativa al Decreto viene specificato che: "*L'Ente (…) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sull'osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a precostituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (…) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato Organismo di Vigilanza interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa (…)".*

5.2 Requisiti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, cause di incompatibilità e responsabilità

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che l'Organismo di Vigilanza sia un organo diverso dal Consiglio di Amministrazione o dall'insieme degli amministratori senza deleghe e che possa essere composto anche da soggetti "esterni".

L'Organismo di Vigilanza è caratterizzato dai seguenti requisiti:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero: a) l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza come unità di *staff* in una posizione gerarchica la più elevata possibile, ad esempio prevedendo forme di riporto al massimo vertice aziendale; b) l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per adottare - all'atto di adozione del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei Reati (approccio di tipo consulenziale);
- correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo).

Relativamente al requisito della continuità d'azione l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare

costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società, oltre ai suddetti requisiti, devono possedere il requisito di onorabilità e garantire comunque l'assenza di cause di ineleggibilità o decadenza, ove previste dallo statuto sociale e dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza della Società.

5.3 Nomina e durata

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, all'art. 6, comma 1, lett. b), il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è in composizione collegiale e costituito da professionisti con comprovata esperienza nella materia. La composizione dell'Organismo di Vigilanza può anche essere mista e pertanto può includere anche risorse interne alla Società nella misura in cui sia garantita l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal ruolo. Il Consiglio di Amministrazione del 12 maggio 2022 ha optato per la nomina di un Organismo di Vigilanza a composizione interamente esterna con tre professionisti.

I componenti, che garantiscono i requisiti di autonomia, professionalità, onorabilità e continuità d'azione, durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di dotarsi autonomamente di un proprio Regolamento in cui meglio esprimere e disciplinare i suddetti aspetti e, comunque, tutti gli aspetti di sua competenza.

Il Consiglio di Amministrazione ha assicurato all'Organismo di Vigilanza tutte quelle condizioni di autonomia e continuità di azione previsti dal legislatore e ne ha stabilito il compenso.

5.4 Sostituzione, decadenza e revoca

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza, anche per i responsabili delle strutture e/o per le risorse umane dedicate al medesimo Organismo di Vigilanza:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un *interim*.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza, sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione sentito il parere del Collegio Sindacale.

5.5 Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è dotato di adeguato potere di spesa.

Le risorse potranno essere impiegate per acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quant'altro si rendesse necessario od opportuno per lo svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo

di Vigilanza.

L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, queste dovranno essere autorizzate dall'Amministratore Delegato e comunicato al Consiglio di Amministrazione ovvero al Comitato Controllo Rischi, Sostenibilità e Parti Correlate.

5.6 Operazioni dell'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto della struttura competente in materia di gestione affari legali e *internal auditing,* per i profili di rispettiva competenza, per:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- valutare la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei Reati;
- proporre eventuali aggiornamenti del Modello Organizzativo;
- vigilare sull'effettività del Modello Organizzativo;
- curare la reportistica nei confronti del Consiglio di Amministrazione;
- svolgere le funzioni di Segreteria Tecnica.

5.7 Funzioni e competenze dell'Organismo di Vigilanza

In generale, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello Organizzativo da parte dei Destinatari e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei Reati;
- valutare la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello Organizzativo, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei Reati;
- proporre eventuali aggiornamenti del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali o alla previsione di nuovi Reati nel novero del Decreto configurabili nella realtà aziendale;
- vigilare sull'effettività del Modello Organizzativo, ossia verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello generale, astrattamente definito.
- comunicare eventuali violazioni del Modello alle strutture competenti affinché procedano all'eventuale assunzione di misure in sede disciplinare;
- verificare periodicamente con il supporto delle altre strutture competenti il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili.

Da un punto di vista operativo, sono affidati all'Organismo di Vigilanza, che emanerà specifiche indicazioni in merito, i compiti di:

- assicurare l'elaborazione di un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure di controllo nelle aree di attività a rischio, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque

demandata al *management* competente nelle diverse attività interessate e forma parte integrante dei processi aziendali di produzione e di supporto;

- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza e degli interventi attinenti al medesimo programma, svolgendo anche eventuali interventi non programmati ove necessari;
- elaborare le risultanze degli interventi effettuati nell'espletamento delle proprie mansioni;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere, allo stesso Organismo di Vigilanza, obbligatoriamente trasmesse;
- coordinarsi con le altre strutture aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree di rischio e ha libero accesso, senza necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo di Vigilanza devono, inoltre, essere segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società a rischio di reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nella Parte Speciale del Modello Organizzativo per le diverse tipologie di Reati. In particolare, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate nella Parte Speciale ed inoltre devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione al fine di consentire l'effettuazione dell'attività di monitoraggio;
- condurre ricognizioni interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nella Parte Speciale del Modello Organizzativo;
- promuovere, in coordinamento con le strutture aziendali competenti in materia di formazione e di comunicazione, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- verificare che gli elementi previsti dalla Parte Speciale del Modello Organizzativo per le diverse tipologie di Reati (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con gli altri organi di controllo e con i responsabili delle aree e strutture aziendali.

5.8 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, per svolgere le attività di verifica, analisi e controllo:

- ha accesso senza limitazioni, per i processi definiti sensibili dal Modello Organizzativo, a tutte le informazioni aziendali e a tutta la documentazione giudicata rilevante ai fini delle predette verifiche;
- può presentare richieste di natura generale o specifica alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti;

- può richiedere, a chiunque operi per conto della Società nell'ambito delle Attività Sensibili, ogni informazione ritenuta utile al fine della vigilanza.

5.9 ***Reporting*** **nei confronti degli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello Organizzativo e all'emersione di eventuali criticità.

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce agli Organi Sociali lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza tramite *reporting* diretto, riunioni (anche in video conferenza) svolto con le seguenti modalità:

- almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Comitato di Controllo e Rischi e Parti Correlate e del Collegio Sindacale attraverso una relazione scritta, nella quale siano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità rilevate e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per assicurare l'implementazione operativa del Modello, nonché le informazioni rilevanti e di carattere generale in merito all'adozione del Modello Organizzativo da parte delle società controllate;
- tempestivamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Comitato di Controllo e Rischi e Parti Correlate in relazione a specifiche comunicazioni in caso si renda necessario segnalare situazioni gravi e straordinarie, quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello Organizzativo, di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti che attengano al perimetro di attuazione del Modello, nonché in caso di carenze del Modello stesso;
- tempestivamente nei confronti del Collegio Sindacale, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, ferma restando la facoltà del Collegio Sindacale di richiedere informazioni o chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione, dal Comitato Controllo e Rischi e Parti Correlate e dal Collegio Sindacale e, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi sociali per questioni inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e, in genere, per le attività che riguardano il Modello Organizzativo, potrà essere convocato anche l'Organismo di Vigilanza.

L'attività di *reporting* sopra indicata sarà documentata attraverso verbali e conservata agli atti dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto del principio di riservatezza dei dati ed informazioni ivi contenuti, nonché delle disposizioni normative in tema di trattamento di dati personali.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, per i diversi profili specifici si coordina con:

- la struttura competente in materia legale, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura delle aree di attività a rischio (in coordinamento anche con la struttura competente in materia di *internal auditing*), per la definizione del contenuto delle clausole contrattuali (in coordinamento anche con le strutture competenti in materia contrattuale);
- il Comitato Whistleblowing, per il tramite del Referente Whistleblowing, per le segnalazioni whistleblowing da quest'ultimo ricevute, aventi a oggetto (*a*) la commissione, la tentata commissione o il ragionevole pericolo di commissione di uno dei reati (e/o degli illeciti amministrativi) rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001; e/o (*b*) le violazioni, potenziali o effettive, inerenti al Modello 231, il Codice Etico e/o le Procedure di Gruppo con valenza 231;
- le strutture competenti in materia di risorse umane e di formazione/informazione, in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari;
- le strutture competenti in materia di amministrazione, finanza e controllo.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza si avvale della collaborazione delle strutture Internal Audit e Legal and Corporate Affairs, per i profili di rispettiva competenza.

Tutti gli incontri dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e copie dei verbali e dei relativi allegati sono custodite presso la Società.

6. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'obbligo di informazione all'Organismo di Vigilanza attraverso flussi informativi strutturati è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e di accertamento delle cause che potrebbero far insorgere la responsabilità della Società ai sensi del Decreto, nonché al fine di ricevere ulteriori informazioni utili per valutare l'implementazione e diffusione del Modello stesso.

I flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali owner dei processi sensibili hanno l'obiettivo di consentire un'attività di monitoraggio sistematico sulla funzionalità del Modello e l'individuazione di eventuali interventi di adeguamento del SCIGR.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti difformi dalle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo discendono dal più ampio dovere di diligenza e di fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.: pertanto chiunque è tenuto a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza violazioni, anche potenziali, del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

La mancata trasmissione dei flussi previsti come indicati nella procedura Gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza rappresenta - a tutti gli effetti - una violazione del Modello Organizzativo ed è, pertanto, passibile di provvedimento disciplinare, in ossequio alle prescrizioni di cui al paragrafo 9.

Nello specifico, la normativa aziendale in materia di flussi informativi e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza dettaglia i flussi informativi "periodici" e "ad evento" che le strutture aziendali owner dei processi sensibili devono trasmettere all'Organismo. Inoltre, tale Procedura prevede altresì che l'obbligo di informazione sia adempiuto anche tramite la messa a disposizione, da parte delle strutture aziendali owner, di informazioni presenti nei sistemi informativi aziendali a cui l'Organismo di Vigilanza competente deve avere libero accesso e che le stesse siano tenute ad alimentare ed aggiornare nell'ambito della loro attività.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano inoltre a consentire di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli.

6.1 Flussi informativi periodici

L'Organismo di Vigilanza deve ricevere dagli Esponenti Aziendali un'informativa periodica in merito ai processi e alle attività sensibili di competenza (cd. "flussi informativi periodici"), nonché le eventuali criticità individuate nell'ambito di ogni area sensibile, al fine di valutare l'effettiva applicazione e diffusione del Modello.

La periodicità dell'inoltro dei flussi in esame, così come l'individuazione del soggetto che è tenuto alla comunicazione periodica, è indicata negli allegati alla normativa interna di riferimento.

Resta fermo che l'Organismo di Vigilanza può richiedere ulteriori informazioni ai Responsabili delle competenti funzioni aziendali e/o organizzare incontri con quest'ultimi, qualora lo ritenesse necessario.

6.2 Flussi informativi ad evento

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole sezioni delle Parti Speciali del Modello Organizzativo e nella procedura Gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente alla mancata attuazione del Modello

Organizzativo.

A tale riguardo si ricordano gli obblighi e i divieti relativi alla diffusione delle informazioni privilegiate come meglio indicato nella Parte Speciale, Sezione B.

In particolare, gli Esponenti Aziendali devono trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza i cd. "Flussi informativi ad evento", concernenti, fra gli altri:

- i provvedimenti e le notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria o dalla Polizia Giudiziaria, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche nei confronti di ignoti;
- informazioni in merito ad infortuni sul lavoro, al netto dei casi di morte, con prognosi uguale/ superiore ai 40 giorni (anche cumulati successivamente alla prima prognosi) verificatisi nel Gruppo;
- anomalie evidenziate dai revisori e/o sindaci in occasione della semestrale e/o del bilancio annuale;
- l'esito delle ispezioni effettuate Enti Pubblici o da qualsiasi altra Autorità di controllo, in materia fiscale;
- accesso abusivo (anche un tentativo) da parte dei dipendenti del Gruppo ENAV a sistemi informatici di terzi tramite l'utilizzo di asset del Gruppo.

Anche i Collaboratori Esterni avranno il dovere di segnalare le notizie di cui al presente paragrafo, salvo quelle di provenienza interna della Società.

6.3 Sistema delle deleghe

L'Organismo di Vigilanza deve essere, inoltre, informato sul sistema delle deleghe adottato e sui suoi successivi aggiornamenti.

6.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione e report oggetto di flusso informativo previsto nel presente Modello è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito soltanto all'Organismo di Vigilanza e ai collaboratori che lo coadiuvano.

7. WHISTLEBLOWING

In data 15 marzo 2023, è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto Legislativo n. 24/2023 del 10 marzo 2023, con il quale è stata data attuazione alla Direttiva UE n. 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano le violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.

L'attuale formulazione dell'art. 6, comma 2-*bis* del D.Lgs. n. 231/2001, così come modificata a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 24/2023 innanzi citato, prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo impongano l'istituzione di un canale interno che consenta ai dipendenti, ai consulenti, ai collaboratori e a qualsiasi altro soggetto che entri in contatto con la Società di denunciare le irregolarità di cui siano eventualmente venuti a conoscenza nell'esercizio della funzione svolta, nonché il divieto di discriminazione e un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei modelli stessi.

In ossequio a quanto sancito dal D.Lgs. n. 24/2023 e dal D.Lgs. n. 231/2001, ENAV si è dotata di un sistema a tutela dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente che consenta al personale del Gruppo e a ulteriori soggetti interni ed esterni[6] la facoltà di inviare segnalazioni, aventi ad oggetto, tra le altre, possibili condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e a violazioni o fondato sospetto di violazioni del Modello[7], secondo le prescrizioni e attraverso i canali previsti dal "Regolamento Whistleblowing", approvato dal Consiglio di Amministrazione di ENAV e pubblicato nel sito internet aziendale, cui si rimanda per ulteriori dettagli.

ENAV, nell'ambito della gestione delle segnalazioni *whistleblowing*, garantisce la loro valutazione a condizione che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e che ne sia possibile l'individuazione dell'autore. In tal senso, non sono ammesse, salvo limitate eccezioni, segnalazioni anonime. Le stesse, ove pervenute, saranno archiviate direttamente e senza approfondimento, fatti salvi i casi in cui rientrino nell'ambito di applicazione oggettiva del D.Lgs. n. 24/2023 e siano sufficientemente circostanziate e/o adeguatamente documentate, nonché relative a potenziali illeciti o irregolarità ritenute di particolare gravità. In tale ipotesi, le segnalazioni anonime verranno trattate alla stregua di segnalazioni ordinarie, pertanto non sono applicate le disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023 e del Regolamento Whistleblowing.

Ai fini dell'invio delle segnalazioni, la Società mette a disposizione i seguenti canali interni:

- piattaforma informatica (*canale preferenziale*), accessibile da parte di tutti i segnalanti (e.g. dipendenti, fornitori, terze parti, etc.) tramite apposita sezione sul sito *web* di ENAV, reperibile al *link*: Whistleblowing | Enav. La piattaforma consente l'invio di segnalazioni in forma scritta o orale attraverso un percorso guidato *online*;

[6] In particolare, tra i soggetti interni rientrano, oltre al personale dipendente delle società del Gruppo, anche: *(i)* gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto; *(ii)* soggetti il cui rapporto di lavoro non è ancora iniziato nei casi in cui le informazioni riguardanti una violazione sono state acquisite durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali, ovvero durante il periodo di prova; *(iii)* eventuali volontari; *(iv)* tirocinanti, retribuiti e non retribuiti. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i soggetti esterni possono includere: *(i)* soci delle società del Gruppo ENAV; *(ii)* fornitori, consulenti, agenti, *partner*, intermediari; *(iii)* qualsiasi persona che lavora sotto la supervisione e la direzione di appaltatori, subappaltatori e fornitori; *(iv)* soggetti il cui rapporto di lavoro è già stato sciolto, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

[7] Ossia delle norme di comportamento, dei divieti e dei principi di controllo contenuti nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello, nonché di normative esterne e/o interne, comunque, significative in relazione al D.Lgs. n. 231/2001 (es. Codice Etico del Gruppo ENAV).

- posta ordinaria (*canale alternativo e residuale*), inviata all'indirizzo della Società: Via Salaria n. 716, 00138 Roma[8].

Il segnalante può effettuare, infine, segnalazioni esterne attraverso il canale di segnalazione attivato e predisposto, tramite apposita piattaforma telematica, dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), solo esclusivamente al ricorrere delle condizioni stabilite *ex lege*, ovvero procedere a divulgazione pubblica o a denuncia all'Autorità giudiziaria nei casi tassativamente previsti dal D.Lgs. n. 24/2023.

Il Gruppo ENAV ha incaricato della raccolta e gestione delle segnalazioni *ex* D.Lgs. n. 24/2023 il Comitato Whistleblowing, organismo collegiale, adeguatamente formato e dotato di requisiti di autonomia e professionalità necessari al fine di assicurare la conformità al Decreto sopra citato e al Regolamento Whistleblowing di Gruppo.

Con particolare riferimento alle società controllate, la gestione delle segnalazioni è assicurata a livello centrale, garantendone la riservatezza e la trattazione separata per ciascuna società interessata.

Nella gestione delle segnalazioni, il Comitato Whistleblowing si avvale del supporto della struttura Internal Audit, garantendo sempre la riservatezza del segnalante, salvo in caso in cui la segnalazione si riferisca o sia comunque collegata a tale struttura. In tal caso detta struttura sarà estromessa dalle attività inerenti alla valutazione e gestione della specifica segnalazione.

Ove invece la segnalazione riguardi un membro del Comitato Whistleblowing, il segnalante potrà segnalare tramite posta ordinaria all'Organismo di Vigilanza della Società, secondo le prescrizioni di cui al Regolamento Whistleblowing di Gruppo.

Nell'ipotesi in cui la segnalazione riguardi un soggetto apicale della Società (i.e. membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza), il Comitato Whistleblowing, a valle di una preliminare analisi istruttoria circa i fatti segnalati, è tenuto ad informare i Presidenti del Comitato Controllo Rischi, Sostenibilità e Parti Correlate, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza di ENAV. Detti soggetti integreranno il Comitato Whistleblowing e lo affiancheranno nelle successive attività di indagine. Ove la segnalazione riguardi uno o più di tali soggetti, questo o questi vengono esclusi dal flusso e dalla successiva attività di indagine.

Con riferimento alle segnalazioni aventi ad oggetto (*a*) la commissione, la tentata commissione o il ragionevole pericolo di commissione di uno dei reati (e/o degli illeciti amministrativi) rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001; e/o (*b*) le violazioni, potenziali o effettive, inerenti il Modello 231, il Codice Etico e/o le Procedure di Gruppo con valenza 231, l'Organismo di Vigilanza della Società dovrà essere tempestivamente informato, per il tramite del Referente Whistleblowing, con modalità tali da garantire la tutela dell'identità del segnalante e degli altri soggetti coinvolti nella segnalazione. L'Organismo di Vigilanza sarà, pertanto, coinvolto nell'espletamento delle attività di gestione, nonché in sede di assunzione delle misure correttive da adottare.

Da ultimo, ove la segnalazione sia presentata ad un soggetto diverso dal Comitato Whistleblowing (o ai soggetti sopra individuati e/o con canali diversi da quelli sopra descritti), la stessa dovrà essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al Comitato stesso, dando contestuale notizia della trasmissione al

[8] In tal caso, la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe devono poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "*riservata / all'attenzione della del Comitato Whistleblowing di ENAV*".

segnalante, laddove non anonimo. In tal caso, qualora il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia *whistleblowing* o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la stessa sarà considerata una segnalazione whistleblowing. Diversamente, la segnalazione verrà trattata alla stregua di una segnalazione anonima.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti alla chiusura delle segnalazioni sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare (cfr. par. 9).

Inoltre, qualora all'esito delle verifiche effettuate a seguito della segnalazione, siano stati rilevati elementi fondanti circa la commissione di un fatto illecito, la Società può presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria e avvalersi degli altri rimedi e misure previste dalla legge. In egual maniera, qualora le risultanze delle verifiche effettuate abbiano evidenziato un comportamento illecito da parte di un soggetto terzo (ad esempio un fornitore), la Società può procedere, fermo restando ogni ulteriore facoltà prevista per legge e per contratto, alla sospensione/cancellazione dagli albi aziendali.

7.1 Tutela del segnalante e delle altre persone interessate

Ogni segnalazione pervenuta è gestita garantendo la riservatezza sull'esistenza e sul contenuto della stessa, nonché sull'identità dei soggetti segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni. La segnalazione non può costituire pregiudizio per il proseguimento del rapporto di lavoro.

Sono, pertanto, da considerarsi nulli il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il trasferimento, il mutamento di mansioni del segnalante, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti dello stesso.

Tali tutele trovano applicazione, pur con le distinzioni definite dal Legislatore, non solo nei confronti dei dipendenti di ENAV S.p.A., ma anche di tutti i soggetti che, a vario titolo, entrino in contatto con la Società (e.g. lavoratori autonomi, consulenti, fornitori, tirocinanti, volontari, etc.), dei c.d. facilitatori, dei soggetti terzi comunque connessi al segnalante (e.g. colleghi e familiari), nonché dei soggetti giuridici collegati al segnalante[9] o ai soggetti sopra indicati.

Inoltre, pari tutele sono riconosciute anche ai soggetti che abbiano effettuato una segnalazione anonima rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023, ritenuta ammissibile e dunque non archiviata direttamente, che rivelino in seguito la propria identità o, comunque, nei casi in cui questa venga conosciuta.

Le violazioni delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti al medesimo connesse definite dalla Società costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del Sistema Disciplinare (cfr. par. 9).

Da ultimo, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all'ANAC, per i provvedimenti di propria competenza.

[9] D.Lgs. n. 24/2023; art. 3, co. 2 lett. d): "*enti di proprietà del segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo*".

7.2 Tutela del segnalato

Al fine di prevenire qualsiasi abuso del Whistleblowing e di impedire delazioni, diffamazioni, discriminazioni, ritorsioni o altri svantaggi e/o la divulgazione di dati personali sensibili del segnalato, che potrebbero implicare un danno alla sua reputazione, nelle more dell'accertamento della sua responsabilità tale soggetto non può essere in alcuno modo sanzionato disciplinarmente sulla base di quanto affermato nella segnalazione, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto ad indagare sui fatti oggetto della segnalazione medesima.

Il segnalato, su propria richiesta, potrà essere sentito, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti, fatti salvi gli obblighi di riservatezza a tutela del segnalante.

8. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E VIGILANZA

8.1 Informazione e formazione

Ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo, è obiettivo della Società garantire al personale presente in azienda una corretta conoscenza degli Strumenti Normativi Interni (ad es. delle procedure e delle regole di condotta) adottati in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio.

L'Attività di informazione comporta che:

- gli Strumenti Normativi Interni (ad es. le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali) adottati in attuazione dei principi di riferimento, contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico e alla Politica per la prevenzione della corruzione, siano comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto e alle mansioni attribuite. La comunicazione potrà avvenire sia tramite strumenti informatici (ad es. Intranet), sia mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del Responsabile della struttura di riferimento;
- ai Dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione verrà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione e di impegno all'osservanza degli Strumenti Normativi Interni ivi inclusi, in particolare, il Codice Etico, la Politica per la prevenzione della corruzione e le procedure adottate in attuazione del Modello Organizzativo;
- i componenti del Consiglio di Amministrazione, all'atto dell'accettazione della loro nomina, si impegnano all'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico, nella Politica per la prevenzione della corruzione e nel presente Modello;
- il presente documento e i principi di riferimento in esso contenuti devono essere comunicati a ciascun Dirigente, il quale, in relazione al particolare rapporto fiduciario e al margine di autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso. I Dirigenti dovranno sottoscrivere un'impegnativa analoga a quella sottoscritta dai membri degli Organi Sociali.

8.2 Attività di formazione

La Società curerà, inoltre, l'organizzazione di iniziative di formazione, al fine di divulgare e favorire la comprensione degli Strumenti Normativi Interni (ad es. delle procedure e delle regole comportamentali) adottati in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente Modello Organizzativo e dei principi contenuti nel Codice Etico e nella Politica per la prevenzione della corruzione. La formazione verrà, altresì, differenziata nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello Organizzativo è gestita dall'Organismo di Vigilanza, con le altre Strutture Aziendali (es. Internal Audit, Risorse Umane) e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- Organismo di Vigilanza: incontri di aggiornamento su eventuali significative novità normative, giurisprudenziali e dottrinali relative al Decreto e alla sua applicazione;
- Personale Direttivo e/o con funzioni di rappresentanza della Società e Responsabili Interni:

seminari di informazione e formazione, di periodicità commisurata alla posizione; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;

- altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; accesso a intranet; formazione nell'ambito del corso d'ingresso in azienda; eventuali altre iniziative di formazione e/o informazione in relazione a specifiche esigenze; formazione online.

In aggiunta a tali attività, la Società, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, propone un piano di formazione.

Tale piano di formazione dovrà prevedere interventi diversamente dettagliati a seconda della collocazione degli Esponenti Aziendali e delle specifiche Attività Sensibili nelle quali essi operano.

I corsi di formazione predisposti per i Dipendenti devono avere frequenza obbligatoria: è compito dei responsabili delle strutture competenti in materia di risorse umane e di formazione informare l'Organismo di Vigilanza sui risultati - in termini di adesione, gradimento ed efficacia - di tali corsi.

8.3 Selezione dei Collaboratori Esterni e *Partner*

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza potranno essere istituiti nell'ambito della Società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, appositi sistemi di valutazione per la selezione dei Collaboratori Esterni e dei *Partner*.

8.4 Informativa per i Collaboratori Esterni e *Partner*

Potranno essere fornite ai Collaboratori Esterni e ai *Partner* apposite informative sugli Strumenti Normativi Interni (ad es. sulle politiche e sule procedure) adottati dalla Società sulla base del presente Modello Organizzativo nonché il testo delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

8.5 Informativa ai Fornitori

È previsto che la Società comunichi l'adozione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e della Politica per la prevenzione della corruzione ai propri Fornitori mediante apposizione sul contratto di specifica clausola.

Si ritiene, altresì, necessario che i Fornitori dichiarino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai Reati oggetto del D.Lgs. n. 231/2001.

8.6 Obblighi di vigilanza

Tutti gli Esponenti Aziendali i quali abbiano funzioni di vigilanza nei confronti di altri Esponenti/soggetti aziendali hanno l'obbligo di esercitarla con la massima diligenza, segnalando all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste nel precedente paragrafo, eventuali irregolarità, violazioni e inadempimenti.

In caso di mancato rispetto dei suddetti obblighi, gli Esponenti Aziendali con funzioni di vigilanza saranno sanzionati in conformità alla loro posizione all'interno della Società secondo quanto previsto al successivo capitolo.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1 Principi generali

Un ulteriore passo determinante nella costruzione del Modello Organizzativo, correlato all'adozione del Codice Etico, consiste nell'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme nonché delle procedure previste dal D.Lgs. n. 231/2001 e poste alla base del modello "esimente", in concreto adottato.

Nell'ambito del complesso e articolato sistema di impostazione dei modelli esimenti e stante le specifiche finalità degli stessi, è chiaro come simili violazioni ledano il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e debbano, di conseguenza, comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti all'altrui direzione) la necessaria predisposizione di «un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello».

La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello Organizzativo, ha lo scopo di contribuire: (i) all'efficacia del Modello stesso e (ii) all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

È importante sottolineare, inoltre, come l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinda dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, dal principio di tipicità delle sanzioni.

9.1.1 Elementi descrittivi del Sistema Disciplinare

La parte del Modello Organizzativo che contempla il codice comportamentale e sanzionatorio, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

9.1.2 Presupposti del codice sanzionatorio

Il codice sanzionatorio contenuto nel presente Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in tema di lavoro.

In considerazione del sistema delle relazioni sindacali in essere e dell'articolato normativo esistente a riguardo dei contratti collettivi di lavoro specificatamente applicabili al personale della Società, non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

Si è unicamente provveduto a raccordare le statuizioni organizzative e regolamentari previste nel Modello adottato, *ex* D.Lgs. n. 231/2001, alle eventuali inosservanze dei soggetti agenti nell'ambito del Modello stesso e a commisurare le ipotesi sanzionatorie alla gravità e al rischio, anche potenziale, che l'operato in

deroga dei soggetti stessi possa rappresentare ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto richiamato.

9.1.3 Violazione del Modello Organizzativo

Ai fini dell'ottemperanza del D.Lgs. n. 231/2001, si può affermare in generale che costituisce violazione del Modello Organizzativo:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello stesso, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati (di seguito, le "Aree Sensibili");
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello stesso nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, che specificamente:
  - espongono la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
  - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
  - siano tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico e nel presente codice comportamentale-sanzionatorio, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dagli stessi, nell'espletamento delle Attività Sensibili.

Va da ultimo evidenziato come, sulla base del combinato disposto del D.Lgs. n. 231/2001 e del D.Lgs. n. 24/2023, altresì le violazioni delle disposizioni previste dalla normativa interna in materia di gestione delle segnalazioni ("Regolamento Whistleblowing") sono configurabili come condotte disciplinarmente sanzionabili. Tale disciplina si giustifica in quanto il sistema di gestione delle segnalazioni costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché presupposto essenziale per garantirne l'effettività, ai sensi dell'art. 6, comma 2-*bis*, del D.Lgs. n. 231/2001.

9.1.4 Tipologie di comportamenti sanzionabili dei destinatari

Le sanzioni previste di seguito si applicano per illeciti disciplinari derivanti da:

a) mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, *ex* D.Lgs. 231/2001;

b) inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie di reati presupposto;

c) mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;

d) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti (tra cui Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Internal Audit, Revisore legale);

e) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nella Politica per la prevenzione della corruzione;

f) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai

rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;

g) inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative a: rispetto del Codice Etico e del Modello, assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;

h) comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'Organismo di Vigilanza, impedimento ingiustificato dell'accesso a informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Internal Audit, Revisore legale);

i) omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente e di altre norme applicabili con riferimento alle Attività Sensibili, che possono costituire fonte di reati presupposto;

l) violazioni plurime ingiustificate e reiterate dei protocolli del Modello;

m) omessa segnalazione dell'inosservanza e irregolarità commesse anche da soggetti apicali;

n) omessa informativa all'Organismo di Vigilanza e al superiore gerarchico di ogni situazione a rischio reato presupposto di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività;

o) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;

p) violazione delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 24/2023 che possono comportare l'irrogazione da parte di ANAC di sanzioni amministrative pecuniarie[10], in particolare:
   - il segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, discriminatorie, calunniose o "in mala fede";
   - il soggetto aziendale che ha adottato misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante o dei soggetti a esso parificati ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023;
   - i soggetti che ostacolano o tentano di ostacolare le segnalazioni;
   - il responsabile delle attività di verifica, in caso di mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi;
   - i soggetti che non garantiscono i principi generali di tutela, con particolare riferimento al rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante;
   - il segnalato che, a seguito dei risultati delle verifiche condotte, sia risultato aver posto in essere atti illeciti o irregolari, ovvero attività non conformi al Codice Etico, al Modello 231, al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione o al sistema delle procedure aziendali.

9.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate proporzionalmente e gradualmente alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

[10] D.Lgs. n. 24/2023; art. 21, co. 1: "*l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie: (a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12; (b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; (c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.*"

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima da intendersi quale negligenza, imprudenza o imperizia);
- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità potenziale del danno alla Società, anche derivante dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- livello di responsabilità gerarchica o funzionale;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza
- recidiva.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

Principi di tempestività e immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

9.2.1 Irrogazione di sanzioni nei confronti di chi effettua segnalazioni (*whistleblowing*) con dolo o colpa grave e di chi viola la tutela del segnalante e dei soggetti al medesimo connessi

Il segnalante che, con dolo o colpa grave, effettua una segnalazione infondata, discriminatoria, calunniosa o in "mala fede" è soggetto all'applicazione del sistema sanzionatorio secondo quanto riportato nei successivi paragrafi.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Analogamente sono nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Laddove, invece, i fatti segnalati dovessero risultare infondati e/o inconsistenti, sulla base delle valutazioni e indagini eseguite, il segnalante che abbia effettuato la segnalazione in buona fede non sarà perseguibile.

Il Sistema Disciplinare stabilisce, inoltre, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e dai soggetti al medesimo connessi, come indicato al precedente paragrafo 7.1.

In caso di controversie collegate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante, successivi alla presentazione della segnalazione, è onere del datore di lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

9.3 Sanzioni per il personale non dirigente: quadri e impiegati

Ambito di applicazione

Il comportamento del lavoratore dipendente che viola le regole previste dal Modello Organizzativo *ex* D.Lgs. n. 231/2001 è definito "illecito disciplinare".

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle indicate dal codice disciplinare aziendale, di cui al vigente CCNL per i dipendenti della Società, nel rispetto delle procedure,

previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali, di legge o di contratto applicabili.

In relazione a quanto detto sopra, il Modello Organizzativo fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili, previste anche dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al vigente CCNL per il personale dipendente della Società. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a ragione della loro gravità.

Per ogni rapporto di lavoro subordinato, oltre allo Statuto dei lavoratori (legge 300/1970) e alla normativa dei contratti collettivi di lavoro, si fa riferimento anche alle norme del codice civile, tra cui gli artt. 2104, 2105 e 2106 c.c. che qui si riportano.

- Art. 2104 Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.
- Art. 2105 Obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad esso pregiudizio.
- Art. 2106 Sanzioni disciplinari. L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione (e in conformità delle norme corporative).

Sanzioni

Il lavoratore responsabile di azioni od omissioni in contrasto con le regole previste dal presente Modello Organizzativo è soggetto, in relazione alla gravità e alla reiterazione delle inosservanze e al danno provocato alla Società o a terzi, alle seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo scritto;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- licenziamento.

Richiamo scritto

Incorre nel provvedimento di richiamo scritto il Dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle specifiche disposizioni, portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo.

Multa

Incorre nel provvedimento della multa il Dipendente che, essendo già incorso nel provvedimento del richiamo scritto, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui

ad adottare, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della non osservanza delle specifiche disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il Dipendente che:

- nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nell'ambito dei processi denominati "sensibili" ai sensi del Decreto, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché, compiendo violazioni delle prescrizioni di cui al presente Modello, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda che, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda;
- essendo già incorso nel provvedimento della multa, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello Organizzativo o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Licenziamento con preavviso

Tale sanzione verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività che implicano rapporti giudiziali, negoziali ed amministrativi con la P.A., nonché violazione delle regole procedurali o di comportamento previste nel Modello o nel Codice Etico che recano un danno all'azienda o comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato.

Licenziamento senza preavviso

Incorre nel provvedimento del licenziamento il Dipendente che:

- adotti, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei processi denominati "sensibili" ai sensi del Decreto, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, ferme restando le sue eventuali autonome responsabilità di carattere penale, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti che, determinando un grave pregiudizio per l'azienda, fanno venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti;
- compia una violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- compia una violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti ai controlli (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Internal Audit, Revisore legale);

- presenti incompleta o non veritiera o non presenti affatto documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta a impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- compia gravi inadempimenti degli obblighi di legge sulla sicurezza sul lavoro che potrebbero causare direttamente o indirettamente lesioni personali colpose gravi o gravissime o omicidio colposo, di cui all'art. 25-*septies* del D.Lgs. n. 231/2001;
- essendo già incorso nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della Società in ordine a eventuali azioni risarcitorie per i danni a essa cagionati dal dipendente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure sia delle norme comportamentali previste ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Norme procedurali

Le sanzioni più gravi del rimprovero verbale debbono essere comminate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300/1970.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore precisando che egli, entro il termine di 5 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione scritta, potrà presentare le proprie giustificazioni per iscritto ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa con l'azienda, potendo farsi assistere dalla Struttura Risorse Umane oppure dalle Organizzazioni Sindacali cui aderisce o conferisce mandato.

Fatta salva l'adozione della sospensione cautelare, se il provvedimento non verrà emanato entro i 10 giorni lavorativi successivi al predetto quinto giorno dal ricevimento della contestazione o dal giorno immediatamente successivo all'eventuale discussione della contestazione con l'azienda, tali giustificazioni si riterranno accolte. Qualora i tempi del procedimento o le esigenze connesse all'accertamento della entità della mancanza siano incompatibili con la presenza del lavoratore nell'azienda, l'azienda può disporre la sospensione cautelare del lavoratore per il periodo strettamente necessario e comunque non superiore a 30 giorni. Durante tale periodo al lavoratore viene corrisposta la retribuzione salvo che non risulti accertata un'infrazione passibile di licenziamento con o senza preavviso.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere la procedura di conciliazione prevista dall'art. 7, commi 6 e 7, della Legge n. 300/1970. Il licenziamento potrà essere impugnato secondo le procedure di legge vigenti.

Il presente articolo e l'eventuale codice disciplinare aziendale devono essere affissi permanentemente in luoghi dell'azienda accessibili a tutti i dipendenti.

9.4 Sanzioni per il personale dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello Organizzativo o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, di un comportamento

non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal vigente C.C.N.L. del personale dirigente della Società.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della Società in ordine a eventuali azioni risarcitorie per i danni a essa cagionati dal dirigente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale è condizione necessaria per il mantenimento del rapporto di fiducia con la Società o nella sanzione pecuniaria da 0,5 a tre volte il corrispettivo mensile;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello, tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nella sanzione della revoca, totale o parziale, di deleghe o procure oppure nel licenziamento con preavviso;
- in caso di violazione che sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendone neanche una prosecuzione transitoria, oppure, tale da determinare la commissione di uno dei reati presupposto o l'avvio di un procedimento per responsabilità della Società ex D.Lgs. 231/01 o la concreta applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal Decreto o tale da integrare un fatto penalmente rilevante, il dirigente incorre nella sanzione del licenziamento senza preavviso.

9.4.1 Tipologie di comportamenti sanzionabili dei dirigenti

Qui di seguito, in modo esemplificativo e non esaustivo, sono elencate alcune tipologie di comportamenti sanzionabili ai dirigenti, oltre a quelle previste per i Destinatari (cfr. par. 8.1.4):

1. inosservanza nello svolgimento delle proprie funzioni dei protocolli e dei procedimenti di programmazione della formazione delle decisioni che spettano al Consiglio di Amministrazione, al Presidente o all'Amministratore Delegato, nonché ai Dirigenti apicali o superiori gerarchici;
2. inosservanza delle procedure e dei processi di attuazione delle decisioni di Consiglio di Amministrazione, Presidente o Amministratore Delegato, Dirigente apicale o superiore gerarchico;
3. inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi decisionali previsto per i processi a rischio di reato individuati nel Modello;
4. omissione di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed estere, che dispongono regole di prevenzione dei Reati;
5. comportamenti di ostacolo o elusione dei controlli dell'Organismo di Vigilanza, impedimento ingiustificato dell'accesso a informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Internal Audit, Revisore legale);
6. omessa segnalazione di inosservanze e irregolarità commesse e di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
7. omessa valutazione e tempestiva presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per

interventi evidenziati dall'Organismo di Vigilanza nelle attività di competenza.

9.5 Sanzioni nei confronti di terze parti (lavoratori autonomi, intermediari, consulenti e collaboratori di varia natura)

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, si renderà necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale, del tipo che segue, e che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

Con questa clausola, tali collaboratori dichiareranno di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico, la Politica per la prevenzione della corruzione, il Modello Organizzativo adottati dalla Società, di aver eventualmente adottato anch'essi un analogo codice etico e modello di organizzazione, gestione e controllo e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello Organizzativo e di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Nel caso in cui tali soggetti siano stati implicati nei procedimenti di cui sopra, dovranno dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società, qualora si addivenga all'instaurazione del rapporto.

Tali soggetti si impegneranno inoltre a non porre in essere alcun comportamento idoneo a configurare le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e a operare nel rispetto delle norme e dei principi del Decreto stesso. La violazione di detto impegno comporterà un inadempimento grave degli obblighi del contratto e legittimerà ENAV a risolvere lo stesso con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati tra cui, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dall'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal Decreto.

9.6 Monitoraggio

L'attuazione del Sistema Disciplinare verrà costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, informato dal Responsabile competente in materia di risorse umane.

10. ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

10.1 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Nel caso di inosservanza delle prescrizioni del Modello da parte di uno o più Amministratori o Sindaci, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare il Consiglio di Amministrazione e/o, il Collegio Sindacale e/o l'Assemblea dei Soci, secondo competenza, i quali, dovranno valutare la gravità della violazione e assumere le iniziative più opportune conformemente ai poteri previsti dalla legge (art. 2407 c.c. - azione di responsabilità) e dallo Statuto.

In particolare:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il soggetto apicale incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, la quale è condizione necessaria per il mantenimento del rapporto di fiducia con la Società o nella sanzione pecuniaria fino a un terzo dell'emolumento complessivo;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da esporre la Società ad un rilevante rischio, il soggetto apicale incorre nella sanzione della revoca, totale o parziale, di deleghe;
- in caso di violazione che sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendone neanche una prosecuzione transitoria oppure comporti la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto e/o la commissione di uno dei Reati, il soggetto apicale incorre nella sanzione della revoca dell'incarico.

10.2 Misure nei confronti di Collaboratori Esterni e *Partner*

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni e *Partner*, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello Organizzativo e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

10.3 Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di illeciti commessi da membri dell'Organismo di Vigilanza., il Consiglio di Amministrazione dovrà essere prontamente informato e lo stesso, sentito il Collegio Sindacale, potrà richiamare per iscritto il componente responsabile della violazione o revocarlo a seconda della gravità dell'illecito commesso. Le sanzioni previste per dipendenti, dirigenti e collaboratori esterni si applicheranno altresì ai membri dell'Organismo di Vigilanza che ricadono in tali categorie.

11. VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello Organizzativo sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- verifiche sugli atti: annualmente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società nelle Attività Sensibili;
- verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello Organizzativo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza dei Dipendenti rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con interviste a campione o attraverso un questionario di autovalutazione da inviare ai Responsabili delle varie Aree/strutture con cadenza periodica.

Per quanto concerne le società controllate, tale verifica verrà effettuata in autonomia dalle Società, dandone informativa all'Organismo di Vigilanza secondo modalità che verranno definite da quest'ultimo.

12. PROGRAMMA DI APPLICAZIONE E CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

12.1 Aggiornamento e adeguamento del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo deve essere oggetto di aggiornamento o adeguamento ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o l'opportunità e comunque in conseguenza di circostanze che attengano a fatti quali:

- modifiche legislative (ad es., qualora siano introdotte nuove tipologie di reato rilevanti ai sensi del Decreto) e delle Linee Guida di Confindustria ispiratrici del Modello Organizzativo;
- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello Organizzativo e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno concernere anche esperienze di pubblico dominio riguardanti altre società);
- significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa.
- valutazioni di inadeguatezza all'esito dei controlli eseguiti.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mira al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello Organizzativo, anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento, nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dal D.Lgs. n. 231/2001, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare i necessari aggiornamenti e adeguamenti di carattere ordinario e formulare proposte di aggiornamento e di adeguamento di carattere sostanziale, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione finale.

Il Modello Organizzativo sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica, al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze della Società.

L'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare al Consiglio di Amministrazione (e, in particolare, al Presidente) le informazioni delle quali sia venuto a conoscenza, che possano determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello Organizzativo.

13. IL GRUPPO ENAV

Gli aspetti relativi alla responsabilità dell'ente appartenente a un gruppo di società non sono espressamente affrontati dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tuttavia, il fenomeno dei gruppi societari rappresenta una soluzione organizzativa diffusa nel sistema economico italiano per diverse ragioni, tra cui l'esigenza di diversificare l'attività e ripartire i rischi. Inoltre, alla maggiore complessità organizzativa che contraddistingue il gruppo può accompagnarsi una maggiore difficoltà nella costruzione di sistemi di prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Al fine di bilanciare, da un lato, l'autonomia delle singole società e, dall'altro, l'esigenza di promuovere una politica di gruppo anche nella lotta alla criminalità all'impresa, ENAV promuove l'adozione dei modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del Decreto nell'ambito di ciascuna delle società del Gruppo ENAV e un sistema di reporting da parte degli organismi di vigilanza delle società del Gruppo ENAV nei confronti dell'Organismo di Vigilanza di ENAV.

Tale sistema di reporting può avere ad oggetto, a titolo esemplificativo, la necessità di aggiornamento dei modelli delle controllate per modifiche organizzative interne o per previsione di ulteriori aree di rischio o le violazioni delle regole del Modello.

Allo stesso modo, con particolare riferimento alle società del Gruppo ENAV con sede al di fuori dal territorio nazionale, ENAV promuove (a) lo svolgimento da parte delle stesse di apposite analisi dei propri processi aziendali e valutazione del rischio di commissione di reati anche sulla base della normativa locale applicabile e (b) la conseguente adozione di appositi *compliance programs* locali che declinino o integrino i presidi di controllo definiti dal sistema normativo interno del Gruppo ENAV ove ciò sia ritenuto opportuno affinché sia perseguito il pieno ed efficace rispetto delle peculiarità delle regolamentazioni locali e la nomina di *compliance officers* ai quali attribuire funzioni similari a quelle dell'Organismo di Vigilanza anch'essi coinvolti nel menzionato sistema di reporting.

Il presente Modello è stato altresì predisposto tenendo in debito conto l'attività di direzione e coordinamento che ENAV svolge in favore delle società del Gruppo ENAV includendo regole specifiche per la correttezza e la trasparenza nei rapporti con le stesse. A tal fine, con particolare riferimento al SCIGR del Gruppo ENAV, sono opportunamente adottati strumenti normativi interni di diversa natura (e.g. linee guida, policies, procedure e istruzioni operative) in coerenza con il necessario bilanciamento tra l'esigenza di garantire politiche unitarie di gruppo anche attraverso indicazioni e modalità attuative uniformi e il rispetto dell'autonomia di valutazione delle controllate in merito ai propri profili di rischio.

Nella predisposizione ed adozione del proprio modello organizzativo, le società appartenenti al Gruppo ENAV si ispirano ai principi del presente Modello e ne recepiscono i contenuti, salvo che l'analisi delle proprie attività sensibili evidenzi la necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di prevenzione rispetto a quanto indicato nel presente Modello, e in questo caso ne danno comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Società. Supporto alla predisposizione dei modelli delle società appartenenti al Gruppo ENAV nonché ad una gestione coordinata e sinergica delle attività degli organismi di vigilanza di tali società anche attraverso il menzionato sistema di reporting è altresì fornito, in virtù di appositi contratti di servizio *intercompany*, da apposite strutture organizzative della Capogruppo.

Fino all'adozione del proprio modello organizzativo, le società appartenenti al Gruppo ENAV assicurano la prevenzione dei fatti di reato attraverso idonee misure di organizzazione e di controllo interno.

Ciascuna società di diritto italiano appartenente al Gruppo ENAV cura l'attuazione del proprio modello e nomina un proprio organismo di vigilanza.

Inoltre, la Società può operare anche con altri *partner* in Italia e all'estero, in tali contesti, pur nel rispetto dell'autonomia delle singole entità giuridiche con cui collabora, la Società, attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, si adopera al fine di garantire che tutti i soggetti con cui collabora uniformino la propria condotta ai principi posti dal Decreto e sanciti nel proprio Modello e nel proprio Codice Etico.