

*Modello di organizzazione,
gestione e controllo
Sirti Alliance for
Infrastructures S.C.A.R.L.*

*AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 3°, DEL DECRETO LEGISLATIVO 8
GIUGNO 2001 N. 231 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 22 febbraio 2021

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	9
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE	9
1.2 DESTINATARI	9
1.3 ESIMENTI – L’ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO	10
1.4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	11
2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI SIRT I ALLIANCES FOR INFRASTRUCTURES S.C.A R.L.....	13
2.1 IL CONSORZIO.....	13
2.2 LA GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	14
2.3 OBIETTIVI PERSEGUITI CON L’ADOZIONE DEL MODELLO	14
2.4 ELEMENTI DI BASE	15
2.5 FASI DI ELABORAZIONE DEL MODELLO	18
2.6 FUNZIONI DEL MODELLO	19
2.7 ADOZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO	20
2.8 IL MODELLO 231 NEI GRUPPI SOCIETARI.....	20
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	22
3.1 REQUISITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	22
3.2 IDENTIFICAZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	23
3.3 DURATA, RINUNCIA, REVOCA	25
3.4 FUNZIONI, POTERI E OBBLIGHI INFORMATIVI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
4. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL’ ODV	29
4.1 FLUSSI INFORMATIVI	29
4.2 SISTEMA DELLE DELEGHE.....	29
4.3 SEGNALAZIONI DI COLLABORATORI O DI TERZI ED OBBLIGHI DI INFORMATIVA	29
4.4 INFORMATIVA DA E VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA E L’ORGANISMO DI VIGILANZA DELLE SOCIETÀ CONSORZiate	31
5 DIFFUSIONE DEL MODELLO, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.....	32
5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	32
5.2 DIFFUSIONE ALL’ESTERNO	32
6. SISTEMA E PROFILI DISCIPLINARI	33
6.1 PRINCIPI GENERALI	33
6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI	33
6.3 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	33
7. IL PROCESS OWNER	35
7.1 INDIVIDUAZIONE DEL PROCESS OWNER	35
7.2 COMPITI DEL PROCESS OWNER	35
PARTE SPECIALE A	36
1. PREMESSA.....	37
2. FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CORRUZIONE TRA PRIVATI E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITA’ GIUDIZIARIA	38
2.1 REATI DI CORRUZIONE	38
2.2 TRUFFA AGGRAVATA AI DANNI DELLO STATO	43
2.3 FRODE INFORMATICA	43
2.4 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA	44

2.5 CORRUZIONE TRA PRIVATI	44
3. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO	45
3.1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	45
3.2 CORRUZIONE TRA PRIVATI	46
3.3 INDUZIONE A NON RENDERE DICHLARAZIONI O A RENDERE DICHLARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	46
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	47
5. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	50
PARTE SPECIALE B	56
1. PREMESSA	57
2. FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI	58
2.1. REATI RIGUARDANTI IL PROCESSO DI RED-AZIONE DEL BILANCIO, DELLE RELAZIONI E DELLE ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA LEGGE	58
2.2. REATI RIGUARDANTI I RAPPORTI E LE COMUNICAZIONI TRA GLI ORGANI SOCIALI ED I TERZI.....	59
2.3. REATI RIGUARDANTI LE OPERAZIONI SUL CAPITALE E LA DESTINAZIONE DELL'UTILE	59
2.4. REATI RIGUARDANTI LA FORMAZIONE DELLA VOLONTÀ SOCIALE	60
2.5. REATI RIGUARDANTI I RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA	60
3. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO	62
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	63
5. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	65
PARTE SPECIALE C	68
1. PREMESSA	69
2. FATTISPECIE DI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	70
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	72
3.1 DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ PER LA SICUREZZA SUL LAVORO.....	72
3.2 CONFERIMENTO DI POTERI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO E PREVENZIONE ANTINFORTUNISTICA.....	82
3.3 VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA.....	82
4. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO	83
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	84
6. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	86
PARTE SPECIALE D	88
1. PREMESSA	89
2. FATTISPECIE DEI REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA, DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E REATI IN MATERIA DI CYBERSECURITY.....	90
2.1 REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI.....	90
2.2. REATI IN MATERIA DI CYBERSECURITY (D.L. 105/2019).....	96
3. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO	97
3.1. REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....	97
3.2. REATI IN MATERIA DI CYBERSECURITY (D.L. 105/2019).....	97
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	98
5. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	101
PARTE SPECIALE E	103
1. PREMESSA	104
2. FATTISPECIE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO.....	105
3. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO	107
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	108
5. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	110
PARTE SPECIALE F	113
1. PREMESSA	114
2. FATTISPECIE DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO	115

2.1 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.....	115
3. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO	116
3.1 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO	116
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	116
5. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	118
PARTE SPECIALE G	119
1. PREMESSA.....	120
2. FATTISPECIE DEI REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA	121
2.1 DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA.....	121
3. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO	124
3.1 DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA.....	124
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	125
5. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	126
PARTE SPECIALE H	127
1. PREMESSA	128
2. FATTISPECIE DEI REATI TRIBUTARI.....	129
3. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO	131
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	132
5. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	134

INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 06 aprile 2018

Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione il 22 febbraio 2021

DEFINIZIONI

I seguenti termini usati nel Modello Organizzativo hanno il seguente significato:

- **Amministratore Delegato oppure AD:** Consigliere Delegato in carica del Consorzio.
- **Attività aziendale:** ordinaria operazione aziendale svolta nell'ambito delle mansioni attribuite alla specifica Funzione aziendale.
- **Attività a rischio reato:** attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs.231/2001.
- **Consorzio:** Sirti Alliance for Infrastructures S.C.A R.L.
- **Consorziate:** società appartenenti al Consorzio
- **Codice Etico:** adottato dal Consorzio e approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22 febbraio 2021 (in versione rinnovata), indica i principi etici finalizzati ad evitare comportamenti che possono comportare le fattispecie di reato previste dal Decreto, ovvero che possono integrare fatti disciplinarmente rilevanti.
- **Collaboratore:** soggetto esterno al Consorzio che svolge un'attività lavorativa a tempo determinato per il Consorzio in base a specifico contratto regolamentato dalla legge.
- **Comitato Tecnico Operativo (CTO):** organo incaricato della valutazione tecnico-economica o finanziaria-funzionale alla partecipazione del singolo Socio Consorziato alla singola gara/affidamento diretto/preassegnazione, e alla gestione delle Commesse.
- **CdA:** Consiglio di Amministrazione del Consorzio.
- **Consulente:** soggetto esterno al Consorzio che svolge un'attività professionale non continuativa ed in piena autonomia a favore dello stesso in base a specifico accordo contrattuale.
- **Controllo interno:** processo svolto dal CdA, dai dirigenti e da tutto il personale aziendale, finalizzato a fornire una ragionevole certezza sul raggiungimento degli obiettivi del Consorzio che rientrano in particolare nelle seguenti categorie: efficacia ed efficienza delle attività operative; attendibilità delle informazioni di bilancio; conformità alle leggi e regolamenti in vigore.
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni e integrazioni.

- **Destinatari:** componenti degli organi sociali nonché i soggetti terzi (i quali siano controparti contrattuali del Consorzio), ed in generale tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi del Consorzio, ai quali sono indirizzati i principi etici, le istruzioni operative ed il Modello Organizzativo nel suo insieme, ciascuno secondo i livelli di responsabilità a loro attribuiti.
- **Disposizione aziendale:** una regola aziendale specifica e formalizzata in termini sintetici quale, ed esempio, un ordine di servizio.
- **Documento di valutazione dei rischi aziendali:** documento di cui agli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008.
- **Mappatura dei Rischi:** documentazione predisposta da Sirti Alliance for Infrastructures S.C.A R. L. che (i) analizza le attività “sensibili” del Consorzio con riferimento ai rischi di commissione dei reati di cui al Decreto, (ii) ne sintetizza le possibili motivazioni e finalità per cui i soggetti potrebbero essere spinti a commettere il reato a vantaggio ed interesse del Consorzio.
- **Modello Organizzativo (o semplicemente Modello):** modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati predisposto dal Consorzio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e adottato dal CdA della stessa.
- **Organigramma:** sistema di rappresentazione delle varie funzioni aziendali organizzate per lo svolgimento dell’attività aziendale secondo i relativi rapporti gerarchici intercorrenti.
- **Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo di cui all’art. 6 del Decreto, nominato dal CdA del Consorzio.
- **Policy:** insieme di regole, direttive e principi stabiliti per la governance aziendale che sono anche indirizzate, direttamente o indirettamente, alla prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto.
- **Procedura:** insieme di regole aziendali codificate e da applicare nello svolgimento di una specifica attività aziendale svolta da una o più funzioni aziendali incluse le policies e i protocolli.
- **Processo o Ciclo:** insieme di attività interrelate o interagenti che descrivono il percorso di specifiche attività aziendali trasformando le risorse in prodotto, sia esso un bene, un servizio o un’informazione o una combinazione di tali elementi. Il processo aziendale può coinvolgere diverse aree aziendali o funzioni aziendali.
- **Pubblica Amministrazione (P.A.):** insieme di enti e soggetti pubblici e talora privati, e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione amministrativa nell’interesse della collettività e

quindi nell'interesse pubblico, alla luce del principio di sussidiarietà, inclusi i relativi funzionari (pubblici ufficiali ¹) e gli incaricati di un pubblico servizio².

- **Regolamento consortile:** atto adottato ai sensi dell'art. 12 dello Statuto di S.A.I. S.C.A.R.L. per il conseguimento dell'oggetto consortile che disciplina: il sistema di preassegnazione ai Soci Consorziati delle commesse assunte, gli obblighi reciproci tra Società Consortile e Soci Consorziati derivanti dall'assegnazione delle commesse, i rapporti giuridici, tecnici, economico e finanziari del Consorzio Consortile con committenti e i Soci Consorziati
- **RSPP:** responsabile del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 2 lett. f) del TU.
- **Sistema di governance:** insieme di regole di ogni livello che disciplinano per legge o per disposizioni aziendali la gestione dell'impresa.
- **Sistema disciplinare:** sistema disciplinare di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.
- **Consorzio / Società Consortile:** Sirti Alliance for Infrastructure S.C.A R.L.
- **Soggetti Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto.
- **Soggetti esterni:** collaboratori, anche occasionali, professionisti, consulenti, partner, clienti e fornitori.
- **Soggetti Subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto.
- **Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro (TU):** il D.Lgs. n. 81/2008 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.

¹ Art. 357 c.p.: “... 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”.

² Art. 358 c.p.: “... persona incaricata di un pubblico servizio. Agli effetti della legge penale, 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 questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Parte Generale

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

A seguito della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 e del successivo Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*) sono stati definitivamente recepiti, nell'Ordinamento italiano, una serie di provvedimenti internazionali e comunitari (v. *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee; *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione; *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* anch'essa sulla lotta alla corruzione) tendenti alla “responsabilizzazione” delle persone giuridiche.

In particolare, con il Decreto è stato introdotto un regime di responsabilità c.d. amministrativa in sede penale a carico delle persone giuridiche che va ad aggiungersi, **non a sostituirsi**, alla personale responsabilità penale della persona fisica autore dei reati.

La sopra citata responsabilità dell'ente è correlata alla commissione dei reati (c.d. reati “presupposto”) specificatamente indicati nel Decreto agli articoli 24 e seguenti dettagliati in Allegato 1.

1.2 DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello Organizzativo (principi etici e istruzioni operative) sono vincolanti per tutti i componenti degli organi sociali e per i terzi che siano controparti contrattuali di Sirti Alliance for Infrastructures S.C.A R.L., ed in generale per tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi del Consorzio.

Perché possa essere attribuita all'Ente la responsabilità in discorso, il compimento di uno dei reati indicati dal Decreto deve avvenire ***(i)*** “nell'*interesse*” **oppure** ***(ii)*** “a *vantaggio*” della società e deve essere stato commesso da uno dei soggetti indicati nel Decreto medesimo.

Tali soggetti sono:

1. **i soggetti in posizione apicale**, ovvero quelle persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, anche in via di fatto (Soggetti Apicali);
2. **i soggetti in posizione subordinata**, ovvero le persone fisiche sottoposte ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti di cui al punto 1 (Soggetti Subordinati).

È quindi sufficiente che il fatto sia stato commesso nell'*interesse* dell'Ente, ovvero per favorire il medesimo, *indipendentemente* dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Il criterio del vantaggio attiene *al risultato* che l'Ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

L'Ente non risponde se il fatto è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto “*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*”.

La responsabilità “amministrativa” dell'Ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei reati previsti dal Decreto sia stato commesso nella forma del *tentativo*.

La responsabilità dell'Ente inoltre sussiste sia qualora l'autore del reato non sia stato identificato sia nel caso in cui il reato medesimo venga estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia.

Qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di *concorso di persone nel reato*: art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto “qualificato” ponga in essere l'azione tipica, prevista dalla legge penale, essendo sufficiente che lo stesso fornisca un contributo consapevole e causalmente rilevante alla realizzazione del reato.

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

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

In particolare, le principali sanzioni interdittive consistono in:

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

Tali sanzioni si prescrivono nel termine (soggetto a interruzione nei casi previsti dalla legge) di 5 anni dalla data di consumazione del reato.

1.3 ESIMENTI – L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto prevede che, a determinate condizioni, l'Ente vada esente da responsabilità.

Nell'ipotesi di reati commessi da Soggetti Apicali, l'Ente non può essere ritenuto responsabile qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione **idoneo** a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- gli autori del reato abbiano agito eludendo **fraudolentemente** il Modello di organizzazione e gestione adottato;
- non vi sia stata insufficiente od omessa vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

Nell'ipotesi di reati commessi da Soggetti Subordinati, l'Ente è responsabile se l'illecito è stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità dell'Ente si presume, salva la contraria dimostrazione di cui sopra, se il reato presupposto è stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova è a carico del Pubblico Ministero nel caso di reati commessi da Soggetti Subordinati.

L'articolazione minima del Modello dev'essere la seguente:

- principi di comportamento;
- individuazione delle aree di rischio;
- misure idonee alla prevenzione del rischio;
- sanzioni correlate alla violazione dei principi e/o delle procedure del Modello e/o alla commissione dei reati previsti dal Decreto.

1.4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria a marzo 2014 ed approvate dal Ministero di Giustizia in data 21 luglio 2014.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

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

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- sistemi di controllo integrato che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei Destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI SIRTI ALLIANCE FOR INFRASTRUCTURES S.C.A R.L.

2.1 IL CONSORZIO

Sirti Alliance for Infrastructures S.C.A R.L. (di seguito anche “Società Consortile” o “Consorzio”) è una società consortile costituita con l’obiettivo di coordinare e disciplinare l’attività delle consorziate sia nella fase di preparazione e di presentazione di offerte per la partecipazione a gare di appalto, sia nella fase di conclusione ed esecuzione dei conseguenti contratti con committenti (pubblici o privati), anche avvalendosi di collaboratori esterni o di società.

Tale attività di coordinamento è effettuata al fine di promuovere lo sviluppo delle Società Consorziato in uno dei seguenti settori di attività (ad esclusione del settore ferroviario):

- Effettuazione di studi di fattibilità, progettazione, costruzione, delivery, riparazione, manutenzione e gestione di impianti e reti di telecomunicazioni secondo le più moderne architetture di rete FTTC/FTTH (Fiber To The Cabinet e Fiber To The Home);
- Prestazione di lavori, servizi, forniture nell’ambito del mercato dell’energia, sia con riferimento alle linee aeree, sia con riferimento alle linee interrate, ivi compresi i lavori, servizi e forniture attinenti (a titolo di esempio: project management, progettazione civile ed esecutiva di impianto, permessistica, logistica di realizzazione, demolizione e costruzione delle opere civili, ecc.).

La società consortile si prefigge inoltre di coadiuvare le Società Consorziato nelle attività di acquisizione delle commesse, partecipazione (direttamente o per conto delle consorziate) alle procedure di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture nonché nell’esecuzione dei relativi lavori, quindi riscossione dei corrispettivi per conto delle consorziate e la ripartizione tra queste secondo le rispettive competenze.

2.2 LA GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Consorzio adotta un sistema di gestione tradizionale i cui organi sociali sono rappresentati dall'Assemblea dei Soci, dal Presidente, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, secondo quanto definito nello Statuto e nella Convenzione Paraconsortile.

L'Assemblea delle Consorziato, presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, ha il compito di prendere le decisioni più rilevanti per la vita del Consorzio tra cui la nomina degli organi sociali, l'approvazione del bilancio e le modifiche dell'Atto Consortile o Statuto, ammissione di nuove Consorziato, esclusione di Consorziato, scioglimento anticipato del Consorzio, nomina del Direttore Tecnico ai sensi del d.p.r. 207/2010.

Il Consiglio di Amministrazione, è composto da 3 a 5 membri, nominati dalla controllante Sirti S.p.A. cui spetta la gestione dell'impresa, ha delegato parte delle proprie competenze al Presidente. La rappresentanza legale del Consorzio spetta al Presidente. In particolare restano di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione:

- la predisposizione di regolamenti interni per la disciplina del concreto funzionamento del Consorzio, anche per la partecipazione alla singola iniziativa commerciale/gara;
- attribuzione / revoca dei lavori tra le Consorziato;
- approvazione delle offerte da presentare ai Committenti, salvo di quanto delegabile al Presidente in termini di modifiche/varianti di offerta;
- approvazione dei contratti/accordi da concludersi con i Committenti;
- proposta di modifica del capitale;
- definizione della politica dei rapporti con i Committenti;
- assunzione di personale e conferimento di incarichi professionali;
- attribuzione di compensi ed indennizzi alle singole consorziate;
- decisioni in materia di spese per attività di ricerca.

2.3 OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

Sirti Alliance for Infrastructures S.C.A R.L., al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività e di consolidare la propria immagine e posizione sul mercato nonché a tutela delle aspettative dei propri soci, ha ritenuto di procedere all'adozione di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo in linea con il D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

Il presente Modello, nell'ottica di mantenimento di una costante attenzione alla normativa di settore e di progressivo perfezionamento, in armonia con quanto stabilito dallo stesso Decreto Legislativo 231/2001,

costituisce una revisione del Modello precedentemente adottato dalla Società (approvato con delibera del CdA del 06 aprile 2018), che sostituisce integralmente.

Il Modello è stato adottato da Sirti Alliance for Infrastructures S.C.A R.L. con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 febbraio 2021 costituisce a tutti gli effetti regolamento interno del Consorzio.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i Destinatari affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari nel rispetto dei principi etici e dei valori sui quali si fonda il Consorzio, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto e nella considerazione dei relativi benefici all'immagine del Consorzio stesso.

Sirti Alliance for Infrastructures confida sull'integrità del comportamento dei dipendenti delle Società Consorziare per mantenere un idoneo livello di applicazione delle disposizioni previste dal presente Modello Organizzativo. Pertanto, la non osservanza di dette disposizioni potrà comportare l'applicazione delle appropriate sanzioni disciplinari.

2.4 ELEMENTI DI BASE

Sirti Alliance for Infrastructures è consapevole che, alla luce della normativa prevista dal Decreto Legislativo 231/2001, la validità del Modello Organizzativo risulta strettamente dipendente da un'efficace attività di prevenzione e controllo e, di conseguenza, dall'efficienza degli strumenti a tal fine concretamente adottati.

Alla luce di tali considerazioni, il Modello Organizzativo elaborato ed approvato da Sirti Alliance for Infrastructures risulta essere basato sulle seguenti metodologie e strumentazioni di prevenzione e controllo:

- **CODICE DEONTOLOGICO DEL CONSORZIO**, il c.d. “**Codice Etico**”, ovvero il documento che definisce i valori etici ed i comportamenti a cui tutti gli appartenenti a Sirti Alliance for Infrastructures e i consorziati, nonché i collaboratori e i soggetti terzi che si trovano ad operare per conto, nell'interesse o con Sirti Alliance for Infrastructures, devono uniformarsi nell'espletamento dei propri compiti, mansioni e responsabilità. Il Codice Etico afferma comunque principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, acquisendo, pertanto, rilevanza ai fini del presente Modello e costituendo parte integrante dello stesso;
- **SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**: è caratterizzato da un'elevata attenzione al controllo operativo e di reporting, all'adozione di misure di prevenzione verso ogni forma di corruzione ed

al perseguimento di adeguati valori etici. Queste finalità sono raggiunte attraverso una serie di standard generali di controllo. In particolare gli standard sono:

- **Segregazione di attività incompatibili:** ci deve essere segregazione di ruoli tra persone che svolgono attività non compatibili (ad esempio, nel processo di acquisto/vendita devono essere separati i ruoli di chi gestisce l'acquisto/la vendita, chi contabilizza le operazioni e chi paga/incassa);
 - **Separazione di ruoli nello svolgimento dei processi aziendali:** nell'esecuzione dei processi aziendali deve essere assicurata una pluralità di ruoli, distinguendo tra chi ha ruolo decisionale, autorizzativo, esecutivo e di controllo; i relativi poteri devono essere graduati in relazione alla complessità e rilevanza economica del processo;
 - **Autorizzazioni nel corso del processo e verifiche successive:** il corretto svolgimento dei processi aziendali deve essere soggetto a controlli di linea, adeguati agli obiettivi del processo, ed a verifiche successive, con modalità predefinite e ad opera di enti aziendali diversi;
 - **Normativa scritta:** devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate per iscritto idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività;
 - **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono: *(i)* essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo indicazione delle soglie di approvazione sia per l'emissione di offerte di vendita che di ordini di acquisto o di altri impegni a carico del Consorzio; *(ii)* essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno del Consorzio;
 - **Tracciabilità:** ogni operazione deve essere adeguatamente documentata. Il processo di decisione, autorizzazione, svolgimento e controllo dell'attività deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e informatici; il processo deve essere disciplinato in dettaglio per evitare la possibilità di cancellare o distruggere la documentazione di supporto;
- **SIA (SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE),** costituito dall'insieme degli strumenti hardware e software mediante i quali le diverse funzioni interessate e/o preposte provvedono in ambito aziendale all'accesso, inserimento, elaborazione, gestione, archiviazione, verifica di tutti i dati e di tutte le informazioni relative all'attività complessiva del Consorzio SAI;

- **CONTROLLO DI GESTIONE**, ovvero sia l'attività aziendale finalizzata a svolgere sistematicamente analisi e verifiche puntuali circa l'andamento gestionale di Sirti Alliance for Infrastructures, garantendo al contempo la tempestività e la qualità dei dati e delle informative correlate.

- **ATTIVITÀ DI INTERNAL AUDITING** ovvero sia l'insieme delle analisi e delle verifiche interne, inteso ad accertare l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno in merito all'efficacia e all'efficienza delle attività operative, all'attendibilità delle informazioni di bilancio, al rispetto e alla conformità a leggi e regolamenti e alla salvaguardia del patrimonio aziendale. Rispetto a tali attività, risulta complementare quella di avanzare eventuali proposte di miglioramento con riferimento ai processi di controllo e di gestione dei rischi.
Strumentali a quanto sopra risultano quindi essere sia lo svolgimento di audit e assessment sia l'attività di promozione e divulgazione dei principi di controllo presso le funzioni aziendali, partecipando alla loro messa in opera mediante l'attività di mappatura dei rischi e dei controlli.

Per assicurare l'adeguatezza dei sistemi di gestione, prevenzione e controllo, il corretto utilizzo degli strumenti sopra individuati deve essere accompagnato dalle attività seguenti:

- definizione e conferimento di deleghe e/o di poteri autorizzativi, coerenti con le responsabilità assegnate e comunque conferiti sia nel rispetto della specifica procedura prevista a tal fine, sia coerentemente con quanto definito dalla procedura relativa all'attività considerata;
- conferimento di poteri e deleghe di responsabilità per specifiche aree di attività aziendale;
- predisposizione di un sistema efficace di controllo in merito all'effettiva presenza delle deleghe, dei loro limiti e della loro permanenza, con particolare attenzione ai processi di sostituzione, promozione o avvicendamento dei soggetti dotati di specifici poteri;
- attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite, mediante specifici corsi di formazione;
- adozione di uno specifico sistema disciplinare interno.

2.5 FASI DI ELABORAZIONE DEL MODELLO

Il processo di definizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo si è articolato nelle fasi di seguito sinteticamente descritte.

Fase 1

Identificazione delle attività sensibili

In questa fase si è proceduto innanzitutto all'analisi dell'intero assetto aziendale, considerandolo nel suo complesso ed alla luce della relativa documentazione al fine di identificare in quali aree/settori di attività potrebbero in astratto verificarsi fattispecie riconducibili ai reati previsti nel Decreto.

L'attività di disamina è stata effettuata attraverso informazioni raccolte dai Direttori di Funzione 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.

Ne è esitata una rappresentazione delle attività "sensibili" al rischio di commissione dei reati comportanti la responsabilità del Consorzio.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle Attività a Rischio-Reato), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie di Sirti Alliance for Infrastructures. Nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo, sono rappresentate, le aree aziendali (c.d. "attività sensibili") potenzialmente associabili ai reati per i quali è ritenuta possibile la commissione, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione dei reati medesimi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati individuati come applicabili (c.d. "processi sensibili").

Fase 2

Redazione del Modello Organizzativo

Successivamente è stato redatto il presente documento composto di **(i)** una Parte Generale, che definisce i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso, con allegati un elenco dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, il codice disciplinare adottato dal Consorzio, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza ed processo di aggiornamento e di **(ii)** più Parti Speciali, nelle quali sono illustrati i rischi-reato identificati come potenzialmente associabili alle attività svolte dal Consorzio ed i correlati principi di comportamento e controllo a prevenzione degli stessi.

Tenuto conto delle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e delle aree aziendali di riferimento del Consorzio, sono state identificate – ad esito delle attività di cui alla Fase 1 sopra indicata - le seguenti Parti Speciali:

- Parte Speciale – A – Reati contro la Pubblica Amministrazione, Corruzione tra privati e Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
- Parte Speciale – B – Reati societari.
- Parte Speciale – C – Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Parte Speciale – D – Reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati e Reati in materia di *cybersecurity*.
- Parte Speciale – E – Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.
- Parte Speciale – F – Delitti contro l'industria ed il commercio.
- Parte Speciale – G – Delitti di criminalità organizzata.
- Parte Speciale – H – Reati tributari.

2.6 FUNZIONI DEL MODELLO

Sirti Alliance for Infrastructures, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri stakeholder, è consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte del Consorzio.

Pertanto, attraverso l'elaborazione, adozione ed implementazione del presente Modello il Consorzio intende in particolare:

- prevenire comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione della legge penale, del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice di Comportamento, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico del Consorzio;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte del Consorzio di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- realizzare un'equilibrata ed efficiente struttura organizzativa, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai

controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna;

- consentire al Consorzio, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

2.7 ADOZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO

L'adozione del Modello compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione di Sirti Alliance for Infrastructures.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, altresì all'implementazione, agli aggiornamenti e/o alle modifiche del Modello a seguito dell'introduzione di nuove fattispecie di reato, delle evoluzioni giurisprudenziali, delle modificazioni dell'attività aziendale, delle verifiche periodiche ed in ogni caso quando constati atti e comportamenti di violazione o di elusione delle prescrizioni in esso contenute, tali da compromettere l'efficacia del Modello stesso nel prevenire il compimento di reati di cui al Decreto.

Per le sole modifiche di carattere formale e non sostanziale, il Consiglio di Amministrazione può delegare i propri compiti all'Amministratore Delegato.

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

Le risorse interne sono tenute a segnalare al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza eventuali fatti o comportamenti che evidenzino la necessità di intervenire sul Modello.

2.8 IL MODELLO 231 NEI GRUPPI SOCIETARI

Ai fini dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo del Consorzio, del Consorzio e del Gruppo Societario al quale la Società Consortile appartiene, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

La Società Consortile ha deciso di adottare in autonomia, con delibera dei propri organi amministrativi, e sotto la propria responsabilità, un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001 ai sensi del D.Lgs.231/2001, curandone l'attuazione e nominando un proprio Organismo di Vigilanza. Sono state individuate le attività sensibili, tenuto conto della natura e del tipo di attività svolta, delle dimensioni e della struttura organizzativa.

Le Società Consorziate, a loro volta, adottano in autonomia e sotto la propria responsabilità, un proprio Modello.

Il Modello adottato dalla Società Consortile sarà comunicato per fini conoscitivi all'Organismo di Vigilanza delle Società Consorziate da parte del proprio Organismo di Vigilanza, come anche ogni successiva modifica di carattere significativo apportata al Modello.

Nel caso in cui una o più Società Consorziate svolgano prestazione di servizi a beneficio di Sirti Alliance for Infrastructures, l'erogazione di tali servizi sarà contenuta in appositi contratti di servizio, i quali dovranno contenere clausole contrattuali standard (oggetto, durata, etc.), le caratteristiche essenziali dei servizi e i criteri in base ai quali la Società prestatrice di servizi attribuisce a Sirti Alliance for Infrastructure, a titolo di rimborso, i costi diretti ed indiretti e gli oneri sostenuti per l'espletamento dei servizi.

La Capogruppo Sirti S.p.A. eroga servizi a beneficio del Consorzio. La disciplina dell'erogazione di tali servizi è contenuta in appositi contratti di servizio, che contengono le clausole contrattuali standard (oggetto, durata, etc.), le caratteristiche essenziali dei servizi e i criteri in base ai quali il Consorzio rimborsa alla controllante Sirti S.p.A., a titolo di rimborso, i costi diretti ed indiretti e gli oneri sostenuti per l'espletamento dei servizi.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (OdV) è nominato dal Consorzio e presenta le caratteristiche che seguono.

- A. *Autonomia e indipendenza.* I membri dell'OdV non svolgono mansioni operative né hanno poteri decisionali o responsabilità gestionali relativamente alle attività che costituiscono l'oggetto della loro funzione di controllo. Ai fini di salvaguardare autonomia e indipendenza, l'OdV sarà inoltre libero da qualsivoglia forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualsiasi componente od organo del Consorzio. Ne discende che detto requisito è assicurato dal posizionamento all'interno della struttura organizzativa come unità di staff ed in una posizione più elevata possibile, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.
- B. *Onorabilità.* La carica di componente dell'OdV non può essere ricoperta:
- da coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria secondo la normativa vigente;
 - da coloro che sono stati condannati con sentenza passata in giudicato (salvo il caso di riabilitazione) a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria; a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del Libro V del Codice Civile e nel R.D. n. 267 del 16/03/1942; alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica; alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
 - da coloro che si trovino in relazione di parentela con soggetti in posizione apicale o sottoposti del Consorzio e/o delle Società Consorziate.
- C. *Comprovata professionalità.* L'OdV possiede al suo interno competenze tecnico-professionali con particolare riferimento all'organizzazione aziendale, al controllo interno e all'ambito giuridico e penalistico, adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze che, unitamente ai precedenti requisiti, garantiscono l'obiettività di giudizio, risultano dal curriculum professionale di ciascun componente.
- D. *Continuità d'azione.* La continuità d'azione è particolarmente assicurata mediante la presenza di un Organismo di Vigilanza monocratico. L'OdV svolge in modo continuativo la propria funzione di vigilanza sulla concreta attuazione del Modello con i poteri di indagine conferitigli dai vertici del

Consorzio, senza deleghe operative né altre funzioni al di fuori di quanto previsto e regolato nel presente Modello.

- E. *Disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.* In relazione all'ultimo punto E., ed anche al fine di garantire il maggior grado di indipendenza possibile, nelle previsioni di budget il Consiglio di Amministrazione dovrà mettere a disposizione dell'OdV un'adeguata dotazione finanziaria. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione approva un preventivo annuale sulla scorta di una proposta elaborata dall'OdV medesimo.

L'OdV può comunque impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, previa informazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione ed approvazione dello stesso.

L'OdV – fermo restando il proprio autonomo budget di spesa e più in generale l'utilizzabilità delle proprie risorse interne – potrà altresì avvalersi del supporto di risorse, utilizzate anche a tempo parziale per specifici compiti di vigilanza e controllo, nell'ambito della Funzione Compliance e Internal Auditing ed eventualmente anche del contributo della Funzione Human Resources, Organization & Communication, della Funzione Administration Finance & Control, della Funzione Corporate, Legal & Public Affairs, e/o di quelle che, di volta in volta, dovessero rendersi necessarie delle Società Consorziate.

3.2 IDENTIFICAZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'organo cui si affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b, Decreto Legislativo 231/2001).

Nella Relazione Illustrativa al Decreto si legge 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 preconstituire 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 organo di controllo interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa (...).”*

Il compito di vigilare in modo continuativo sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato all'OdV.

L'OdV opera in regime di piena autonomia avendo come solo referente il Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scegliendolo sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

Con lo stesso provvedimento il Consiglio di Amministrazione determina altresì il compenso annuo da attribuire a ciascun componente.

Il venir meno di anche solo uno dei suddetti requisiti in capo ai singoli componenti dell'OdV ne comporterà la decadenza dall'ufficio, che sarà constatata e dichiarata nella prima seduta successiva al verificarsi della causa di decadenza medesima dal Consiglio di Amministrazione, che provvederà altresì alla sostituzione.

Possono entrare a far parte dell'OdV, a titolo esemplificativo, le seguenti figure:

- *collaboratori del Consorzio e/o delle Società Consorziate privi di poteri direttivi e/o di funzioni di responsabilità;*
- *professionisti esterni.*

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, colui il quale si trovi in una delle seguenti situazioni:

- relazione di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado, di convivenza in more uxorio, o rapporti di persone che rientrano nella sfera affettiva, con: (a) componenti del Consiglio di Amministrazione, (b) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione del Consorzio e/o delle Società Consorziate, (c) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo del Consorzio e/o delle Società Consorziate, sindaci del Consorzio e/o delle Società Consorziate e la società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- conflitto di interesse, anche potenziale, con il Consorzio e/o con le Società Consorziate che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sul Consorzio e/o sulle Società Consorziate;
- funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;

- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto “patteggiamento”), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, Sirti Alliance for Infrastructures ha provveduto, su delibera del Consiglio di Amministrazione, ad istituire un Organismo di Vigilanza monocratico composto da un' figura professionale esterna al Consorzio con specifiche competenze in materia legale.

Fatte salve le cause di cessazione dalla carica previste nel successivo paragrafo 3.3, in caso di rinnovo della composizione del Consiglio di Amministrazione, al fine di assicurare la continuità e l'indipendenza dell'attività di controllo relativa al rispetto della normativa ex D.Lgs. 231/01, l'OdV rimarrà in carica salva la facoltà del CdA nominato di provvedere al conferimento di un nuovo incarico ad altro Organismo di Vigilanza.

3.3 DURATA, RINUNCIA, REVOCA

I componenti dell'OdV rimangono in carica due anni ed alla naturale scadenza potranno essere rieletti, ferma restando la possibilità di riduzione dell'incarico ad un anno a seguito di apposita valutazione da parte del Board.

Ciascuno dei membri dell'OdV può rinunciare all'incarico; è altresì fatto obbligo a ciascuno dei membri dell'Organismo di presentare le dimissioni dall'incarico nel caso in cui, a qualunque titolo, soggiungano cause di incompatibilità e/o di impossibilità nell'espletamento delle attività e nell'assunzione delle proprie responsabilità e/o comunque in caso di conflitto di interessi.

Il CdA può deliberare la revoca dell'incarico all'OdV nei seguenti casi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che comporti un'assenza superiore a sei mesi di uno dei componenti;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello Organizzativo;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'OdV, che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- l'assenza ingiustificata di un componente a tre riunioni nell'anno, anche non consecutive;
- per il componente legato al Consorzio da un rapporto di lavoro subordinato e/o collaborazione, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

In ogni caso, le cause di cessazione dei membri dell'OdV sono:

- la scadenza dell'incarico;
- la decadenza;
- la revoca da parte del Consorzio;
- la rinuncia.

L'OdV stesso può chiedere al Consiglio di Amministrazione la revoca di uno dei suoi membri per fondati motivi o per evidente conflitto di interessi.

Ogni variazione nella composizione dell'OdV deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza ha definito, in piena autonomia, le regole per il proprio funzionamento nel "Regolamento dell'attività dell'Organismo di Vigilanza", trasmesso al Consiglio di Amministrazione per presa d'atto.

3.4 FUNZIONI, POTERI E OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV dispone di tutti i poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito del Consorzio tali da consentirgli l'efficace esercizio in piena autonomia delle funzioni previste nel Modello e/o nei successivi provvedimenti assunti in attuazione del medesimo.

I membri dell'OdV, ed i soggetti della cui collaborazione quest'ultimo a qualsiasi titolo può avvalersi, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, poteri di gestione del Consorzio.

L'Organismo vigila sull'efficacia del Modello, sul rispetto dei principi di riferimento, sull'effettiva osservanza, applicazione ed efficacia delle regole in esso previste.

L'OdV:

- svolge un'attività di ispezione nell'ambito delle aree a rischio con la frequenza che pianifica in piena autonomia, tenendo in particolare conto di eventuali segnalazioni ed anomalie riscontrate nell'organizzazione del Consorzio;
- vigila periodicamente sull'effettività del Modello, verificando in sostanza la coerenza tra i comportamenti concretamente attuati in azienda e quanto previsto dalle disposizioni contenute

nel Modello stesso, ne valuta l'adeguatezza nella sua capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti e periodicamente analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità;

- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività svolte nell'ambito delle aree e/o attività a rischio; a tal fine può chiedere informazioni o richiedere l'accesso ai sistemi informativi aziendali o l'esibizione di documenti ai dirigenti del Consorzio, a tutto il personale operante in tali aree, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, alla società di revisione ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; può inoltre effettuare interviste alle persone preposte nelle singole fasi dei vari processi a rischio; il tutto senza necessità di alcun consenso preventivo;
- richiede periodicamente, con frequenza almeno annuale, informazioni scritte dai responsabili delle attività e/o aree a rischio;
- pianifica ed esegue delle verifiche ispettive al fine di valutare la conformità dei comportamenti al Modello da parte dei Destinatari;
- può rivolgersi a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedano competenze specifiche;
- sottopone alla funzione competente o direttamente al Consiglio di Amministrazione le proposte di adozione di procedure sanzionatorie attinenti la violazione delle regole e dei principi stabiliti nel Modello e nel Codice Etico e previste nel "Sistema Disciplinare" del Modello medesimo;
- sottopone il Modello a verifica periodica, con frequenza non inferiore a dodici mesi e ne propone l'aggiornamento, secondo quanto previsto dal presente Modello;
- redige, almeno una volta l'anno, una relazione scritta sulle attività svolte inviandola, unitamente ad un motivato rendiconto delle spese sostenute, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale. Detta relazione contiene altresì eventuali proposte di integrazione e modifica del Modello;
- oltre a quanto specificato nel punto precedente, riferisce direttamente e in via continuativa al Presidente. Con cadenza almeno annuale l'OdV ed il Collegio Sindacale si confrontano in merito alle risultanze delle proprie attività potenzialmente attinenti la materia del D.Lgs. 231/01 e il rispetto del Modello.
- stende il programma annuale di attività, lo attua e valuta i risultati delle verifiche effettuate ed il loro impatto sul Modello Organizzativo;
- al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di valutare eventuali integrazioni, aggiornamenti, modifiche del Modello, le relazioni di cui al precedente punto sono redatte segnalando in ogni caso:

- eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento del Modello;
- problematiche inerenti le modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate sulla scorta del Modello e del Codice Etico;
- eventuali segnalazioni ricevute da collaboratori e/o terzi;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dal Consorzio nell'ambito delle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni o modifiche.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

I verbali delle riunioni dell'OdV e le relazioni sono custoditi dall'OdV medesimo con il supporto della Funzione Compliance, Quality & EHS della controllante Sirti S.p.A.

Il personale del Consorzio e i collaboratori della stessa si rivolgono direttamente all'OdV per segnalare eventuali comportamenti non coerenti con quanto indicato nel Modello e nel Codice Etico di Gruppo.

4. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL' ODV

4.1 FLUSSI INFORMATIVI

Per un corretto funzionamento del presente Modello Organizzativo, nonché ai fini di un' adeguata attività di monitoraggio dell'OdV, i soggetti Destinatari sono tenuti al rispetto dei flussi informativi previsti:

- dal presente Modello Organizzativo;
- dall'apposita procedura predisposta dall'OdV.

Per facilitare i flussi informativi, l'OdV si è dotato, altresì, di un'apposita casella di posta elettronica, con indirizzo **odv_consorziosai@sirti.it**, specificamente dedicata e ad accesso riservato al solo Organismo di Vigilanza.

Inoltre, al fine di consentire anche l'invio di segnalazioni in forma anonima, è possibile rivolgersi all'OdV mediante l'utilizzo di posta ordinaria da inviare all'indirizzo OdV – Sirti Alliance for Infrastructures S.C.A R.L, Via Stamira d'Ancona, 9, 20127, Milano.

4.2 SISTEMA DELLE DELEGHE

All'OdV devono essere trasmessi tempestivamente tutti i documenti relativi al sistema di deleghe e/o procure vigente nel Consorzio, con ogni relativo aggiornamento ed integrazione.

4.3 SEGNALAZIONI DI COLLABORATORI O DI TERZI ED OBBLIGHI DI INFORMATIVA

Qualunque informazione proveniente da collaboratori e/o terzi attinente l'attuazione del Modello nelle "aree di attività a rischio" deve essere comunicata all'OdV.

Quanto a tale obbligo di informativa, valgono le seguenti prescrizioni:

- i membri degli Organi Sociali, e in generale tutto il personale e i collaboratori del Consorzio, devono segnalare all'OdV le violazioni, conclamate o sospette, del Modello o delle procedure ad esso correlate e/o i comportamenti e/o pratiche non in linea con le disposizioni del Codice Etico adottato dal Consorzio;
- i responsabili di aree aziendali devono comunicare all'OdV la corrispondenza dei controlli preventivi indicati nella mappatura dei rischi con la realtà operativa e segnalare tempestivamente qualsiasi grave anomalia o violazione nel funzionamento del Modello;
- i consulenti, i collaboratori ed i partner commerciali, per quanto riguarda le attività svolte con Sirti Alliance for Infrastructures, essendo destinatari del Modello, hanno l'obbligo di fornire all'OdV segnalazioni relative alla potenziale commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/01, al seguente indirizzo e-mail: **odv_consorziosai@sirti.it** (si vedano le "Condizioni generali di appalto");

- l'OdV, valutate le segnalazioni ricevute e sentite le parti coinvolte attiverà le competenti funzioni per l'eventuale assunzione di tutti i provvedimenti del caso;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto, non saranno prese in considerazione le comunicazioni verbali e/o telefoniche non formalizzate nei modi e nei contenuti indicati nell'apposita procedura predisposta dall'OdV;
- spetta all'OdV il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza della loro identità e la tutela dei diritti del Consorzio o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi sottoscrive e trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione, fatti salvi eventuali obblighi giuridici di segnalazione all'Autorità Giudiziaria previsti dalla legge.

Nel caso in cui l'OdV ricevesse notizie e/o informazioni false, fornite in mala fede e/o con dolo, dovrà segnalare l'accaduto ai soggetti titolari del potere di porre in essere gli eventuali provvedimenti conseguenti. L'autore delle predette segnalazioni potrà subire un'azione disciplinare come previsto dalle norme vigenti del Contratto Nazionale di Lavoro, del diritto del lavoro e in generale della legge vigente, nonché secondo quanto previsto dal Modello del Consorzio.

Qualora dovessero pervenire segnalazioni scritte in forma anonima, l'OdV avrà la possibilità di valutare l'opportunità di prenderle in debita considerazione, purché le stesse risultino contenenti dati, fatti e informazioni circostanziate.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV idonee note informative concernenti:

- notizie relative a procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs. 231/01 a carico del Consorzio;
- richieste di assistenza legale inoltrate dagli Amministratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/01;

- notizie relative all'effettiva applicazione del Modello Organizzativo con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni inflitte e delle eventuali archiviazioni.

In particolare, i responsabili delle aree a rischio identificate nelle Parti Speciali del Modello sono tenuti a trasmettere periodicamente tramite e-mail (odv_consorzioid@sirti.it) all'Organismo di Vigilanza i flussi informativi previsti nel presente Modello e nella apposita procedura predisposta dall'OdV il quale ne analizzerà i contenuti al fine di vigilare sulle aree a rischio identificate nel Modello e realizzare un'efficace pianificazione delle attività di vigilanza sulle stesse.

L'OdV è responsabile della conservazione della documentazione relativa alle attività svolte, come previsto dalla procedura "Flussi informativi da/verso l'Organismo di Vigilanza" in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Il mancato rispetto di quanto previsto dalla procedura "Flussi informativi da/verso l'Organismo di Vigilanza" rappresenta una violazione del presente Modello.

4.4 INFORMATIVA DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA E L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLE SOCIETÀ CONSORZIATE

Ciascuna Società Consorziate, dotata di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, per le finalità indicate nel Decreto e sotto la propria responsabilità, istituisce un proprio autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza della Consorziate deve informare l'Organismo di Vigilanza di Sirti Alliance for Infrastructures in ordine ai fatti rilevati, alle violazioni compiute dagli Amministratori del Consorzio, alle sanzioni disciplinari e agli adeguamenti del proprio Modello e al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza di Sirti Alliance for Infrastructures.

Gli Organismi di Vigilanza delle Società Consorziate collaborano con l'Organismo di Vigilanza di Sirti Alliance for Infrastructures. garantendo un adeguato canale di comunicazione.

A tale riguardo, l'Organismo di Vigilanza di Sirti Alliance for Infrastructures. ha facoltà di richiedere l'acquisizione di documentazione e di informazioni rilevanti e di effettuare, singolarmente, informandone l'OdV di competenza, ovvero congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza della Società Consorziate interessata, controlli periodici e verifiche mirate sulle singole attività a rischio.

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

È preciso impegno di Sirti Alliance for Infrastructures dare ampia diffusione all'interno ed all'esterno dei principi contenuti nel presente Modello Organizzativo; a tal fine vengono poste in essere opportune iniziative atte a promuovere e a diffonderne la conoscenza, avendo cura di operare una necessaria diversificazione di approfondimento a seconda del ruolo, responsabilità e compito in azienda.

Il Consorzio cura in maniera continuativa la formazione e l'informazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Modello, attraverso la distribuzione del Modello Organizzativo stesso, con contestuale presa d'atto e ricevuta, nonché con l'istituzione di corsi di aggiornamento periodici (e/o altri metodi che il Consorzio dovesse ritenere nel tempo più efficaci, in armonia con l'evoluzione tecnologica e le best practices), diversificando – ove più idoneo – l'attività di formazione tra personale direttivo e con funzioni di rappresentanza e altro personale, così da potersi rivolgere in maniera più mirata alle diverse categorie di Destinatari.

La comunicazione è attuata inoltre attraverso gli strumenti organizzativi adeguati ad assicurare un flusso capillare, efficace, autorevole (cioè emessa ad adeguato livello), chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta.

I corsi sono a carattere obbligatorio ed è tracciata e registrata l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale. La mancata partecipazione ai corsi formativi senza giustificato motivo rappresenta una violazione del presente Modello. La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

5.2 DIFFUSIONE ALL'ESTERNO

Il Consorzio promuove la conoscenza del Codice Etico di Gruppo e del Modello (Parte Generale) anche a soggetti esterni al Consorzio quali clienti, fornitori, partner e terzi in genere, ai quali sono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la pubblicazione sul sito internet della controllante Sirti S.p.A.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei soggetti esterni al rispetto dei principi del Codice Etico e del presente Modello sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali, debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

6. SISTEMA E PROFILI DISCIPLINARI

6.1 PRINCIPI GENERALI

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso.

Il provvedimento disciplinare interno prescinde dall'esito di un'eventuale azione penale, non essendovi necessaria coincidenza tra comportamenti di inosservanza del Modello e comportamenti che integrino ipotesi di reato in generale ovvero ai sensi del D.Lgs.231/01.

6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori, sarà cura dell'OdV informare tempestivamente gli altri membri del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci Consorziati ai fini dell'adozione e dell'attuazione degli opportuni provvedimenti.

Il CdA unitamente al Collegio Sindacale procederà ad effettuare gli accertamenti opportuni e ad assumere i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci Consorziati per la proposta di revoca dalla carica.

In caso di violazione del Modello da parte di un componente del Collegio dei Sindaci, l'OdV dovrà dare immediata comunicazione al CdA, il quale provvederà ad effettuare gli opportuni accertamenti e ad assumere i provvedimenti del caso nell'ambito delle proprie attribuzioni, ivi compresa l'informativa ai membri del Collegio Sindacale e l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci Consorziati per la revoca dalla carica.

L'OdV deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo ai provvedimenti adottati.

La condanna ad uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 configura giusta causa di revoca del mandato.

6.3 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

Ogni violazione al Modello posta in essere da parte di collaboratori esterni o partner sarà sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti.

Per collaboratori si intendono coloro i quali, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano il Consorzio verso i terzi. Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

La Funzione Corporate, Legal & Public Affairs della controllante Sirti S.p.A. cura con la collaborazione dell'OdV l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di

partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevedranno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

7. IL PROCESS OWNER

7.1 INDIVIDUAZIONE DEL PROCESS OWNER

Nell'ambito delle aree di attività a rischio, così come individuate nelle Parti Speciali, occorre dare debita evidenza di ogni operazione; a tal fine è necessario provvedere ad individuare un responsabile di ogni processo/ciclo e procedura aziendale: il c.d. "Process Owner".

7.2 COMPITI DEL PROCESS OWNER

Amministratore Delegato, Direttore Tecnico e Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, hanno, per quanto di propria responsabilità, il compito di:

- garantire per ciascuna operazione a rischio la disponibilità, aggiornamento, conservazione di tutta la documentazione relativa alla stessa, per le eventuali verifiche del caso da effettuarsi da parte dell'OdV;
- agire come rappresentante di Sirti Alliance for Infrastructures nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di pubblici servizi. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione assegna all'owner specifico mandato e poteri attraverso il conferimento di apposita delega o procura. Qualora tali poteri siano invece conferiti mediante sub delega da parte della Funzione competente, occorrerà espressa ratifica del Consiglio di Amministrazione;
- fare da soggetto referente e responsabile dell'operazione o dall'insieme di operazioni delle aree di attività a rischio;
- interpellare l'OdV in caso di questioni anche interpretative che si pongano con riferimento agli obiettivi di prevenzione del presente Modello;
- avere piena conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle attività rientranti nell'area dell'operazione a rischio di propria competenza; a tal fine è interessato dal programma di formazione previsto dal presente Modello e si impegna ad informare/istruire i propri collaboratori in merito. Inoltre, il process owner è tenuto a rispettare quanto disciplinato nella procedura "Flussi informativi verso l'OdV".