



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

PARTE GENERALE

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 2 luglio 2003
(aggiornato il 15/12/2020)**

INDICE PARTE GENERALE

1.IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	5
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni	5
1.2 I reati presupposto	5
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente.....	5
1.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	6
1.5 Reati commessi all'estero.....	7
1.6 Le sanzioni	8
1.7 Delitti tentati	9
2.I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO	10
2.1 Linee Guida di Confindustria	10
2.2 Il codice di comportamento dell'ANCE	11
3.ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	13
3.1 Premessa.....	13
3.2 Adozione del Modello.....	13
3.3 Elementi fondamentali del Modello.....	15
3.4 Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo	16
3.4.1 Sistema di Governo Societario	16
3.4.2 Assetto Organizzativo	17
3.5 Policy Antifrode e Anticorruzione.....	18

3.6 Destinatari del Modello.....	19
4.ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
4.1 Identificazione, nomina, composizione, collocazione, durata e cessazione dell’Organismo di Vigilanza	20
4.2 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza.....	21
4.3 Informativa da e verso l’Organismo di Vigilanza	22
4.3.1 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza - Segnalazioni di possibili violazioni... ..	22
4.3.2 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza - Attestazioni 231/01	24
4.3.3. Flussi informativi verso gli Organi di Amministrazione, di Vigilanza e Controllo	25
4.3.4 Flussi informativi del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari	26
4.3.5 Flussi informativi relativi al “Sistema di Controllo del Rischio Fiscale”	26
4.3.6 Flussi informativi relativi alla Salute Sicurezza e Ambiente	27
5.MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO	28
5.1 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello.....	28
5.2 Attuazione del Modello	29
6.IL SISTEMA SANZIONATORIO	30
6.1 Principi generali	30
6.2 Violazione del Modello.....	30
6.3 Sanzioni e misure disciplinari	31
6.3.1 Sanzioni nei confronti del personale dipendente non dirigente	31
6.3.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	32
6.3.3 Sanzioni nei confronti degli amministratori	33

6.3.4 Sanzioni nei confronti dei sindaci	34
6.3.5 Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza	34
6.3.6 Sanzioni nei confronti dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano per conto della Società	34
6.3.7 Sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate	35
7.COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	36
7.1 Comunicazione	36
7.2 Formazione del personale e informativa a collaboratori esterni alla Società.....	36
8.GRUPPI SOCIETARI E STRUTTURE ASSOCIATIVE	38

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito.

Il Decreto, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato. Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per l'illecito amministrativo derivante dalla commissione o la tentata commissione di taluni reati e illeciti amministrativi da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati, con la conseguente possibilità di essere destinatari di sanzioni pecuniarie e interdittive che possono incidere in maniera significativa sull'esercizio della loro attività.

1.2 I reati presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

L'illecito amministrativo dipendente dal reato presupposto viene ascritto all'ente sulla base di un criterio di imputazione sia oggettivo che soggettivo della responsabilità.

Più in particolare, sul piano oggettivo, l'ente risponde ove il reato che costituisce presupposto dell'illecito amministrativo sia stato commesso:

- da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

I soggetti che possono impegnare la responsabilità dell'ente con la propria condotta sono:

- ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01, i soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia

finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in "posizione apicale");

- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali rientrano, ad esempio il Presidente, l'Amministratore Delegato, i Consiglieri, i Direttori Generali, i Vice Direttori Generali, i rappresentanti legali, i Direttori Centrali, i Direttori di Paese/Rappresentanti delle succursali o Project Manager con autonomia finanziaria e funzionale.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali.

Affinché si configuri la responsabilità dell'ente è, inoltre, necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio del medesimo. Pertanto, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Più in particolare, il reato si intende commesso nell'interesse dell'ente nel caso in cui, sulla base di una valutazione effettuata *ex ante*, si ritenga che l'autore del reato abbia agito con il proposito di recare all'ente un'utilità di qualsiasi natura, indipendentemente dal suo effettivo conseguimento; il reato è invece commesso a vantaggio dell'ente nel caso in cui, considerando a posteriori gli effetti della condotta dell'agente e dunque indipendentemente dai suoi iniziali propositi, si possa affermare che l'ente abbia tratto un beneficio di qualsiasi natura dalla realizzazione dell'illecito. Per quanto attiene ai reati colposi di cui all'art. 25-septies del Decreto, il reato si considera commesso a vantaggio dell'ente nel caso in cui la condotta sia stata posta in essere nella prospettiva di far conseguire all'ente un risparmio in termini economici, di risorse e/o un incremento economico conseguente all'aumento della produttività non ostacolata dal rispetto della normativa di prevenzione.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono invece al profilo della colpevolezza dell'ente. Nel caso di commissione di un reato nel suo interesse o vantaggio, l'ente può infatti comunque andare esente da sanzione nel caso in cui si provi che, prima della commissione del fatto, è stato adottato ed effettivamente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello concretamente verificatosi (di seguito il "Modello").

1.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello, inteso quale complesso di strumenti procedurali, organizzativi e di controllo approntati per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, opera quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e se efficacemente attuato.

Ai sensi del Decreto, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della Legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati. Più in particolare, ai sensi dell'art. 6, co. 2 e 3, del Decreto, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Con riferimento all’efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede, inoltre, la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, da attuarsi tempestivamente qualora:

- siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni;
- intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’ente;
- intervengano modifiche normative;
- emergano considerazioni rilevanti dagli esiti delle attività di vigilanza e dalle risultanze delle attività di audit interno

L’art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

1.5 Reati commessi all’estero

In forza dell’art. 4 del Decreto, l’ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all’estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, prevede che l’ente possa essere perseguito per i reati commessi all’estero solo se sussistano i seguenti ulteriori presupposti:

- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell’ente;
- l’ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale.

A tal riguardo, Astaldi, in qualità di Capogruppo, ha promosso l’adozione delle “Linee Guida per l’applicazione del D.Lgs. 231/01” da parte delle società controllate, collegate e partecipate rilevanti di diritto italiano e/o straniero al fine di fornire istruzioni per la compliance al Decreto anche in ambito internazionale alle società di diritto straniero. Su questo punto si veda anche il capitolo 8 “Gruppi societari e strutture associative”.

1.6 Le sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato possono essere:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria la cui entità è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare invece l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria solo se espressamente previste per il reato per cui si procede¹ e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

¹ Il legislatore ha ritenuto applicabili le sanzioni interdittive solo ad alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto); delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto); reati societari (art. 25-ter del Decreto); corruzione tra privati (art. 25-ter lett. s bis); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto); reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero in assenza di una sentenza di condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza stessa, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare, il Giudice può disporre:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

1.7 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

2. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

2.1 Linee Guida di Confindustria

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, le “Linee Guida”), nella loro prima emissione e nei successivi aggiornamenti, per l’elaborazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01 approvate dal Ministero della Giustizia.

I punti fondamentali enunciati dalle Linee Guida, possono essere così brevemente riassunti:

- attività di individuazione delle aree di rischio, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell’ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ideato da Confindustria sono:
 - Codice Etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo integrato;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente nell’architettura del sistema che deve rispettare una serie di principi di controllo, fra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili in:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

2.2 Il codice di comportamento dell'ANCE

Il presente Modello ha tenuto conto, inoltre, del codice di comportamento delle imprese di costruzione e del Modello redatto dall'Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE), associazione di categoria a cui Astaldi S.p.A. fa riferimento, nella sua prima emissione e nei suoi successivi aggiornamenti.

Il codice di comportamento ANCE nella prima parte definisce le disposizioni generali per la predisposizione del Modello, nella seconda parte suggerisce i Principi generali da trattare nell'ambito del Codice Etico, mentre nella terza parte tratta più nello specifico i modelli di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, l'ANCE, nel settore delle costruzioni, evidenzia tre principali aree a rischio:

- promozione immobiliare: i fattori di rischio sono riferiti principalmente alle attività che presuppongono il rilascio dei titoli abitativi edilizi e, in generale, autorizzativi, ed alle attività connesse alla formazione degli strumenti urbanistici e loro varianti;
- edilizia residenziale pubblica: i fattori di rischio sono riferiti principalmente alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche;
- opere pubbliche: i fattori di rischio individuati sono relativi alle seguenti fasi:
 - procedure selettive nell'ambito delle pubbliche gare o delle trattative per l'affidamento di lavori pubblici;
 - autorizzazione al subappalto;
 - gestione dell'eventuale contenzioso con il committente;
 - collaudo delle opere eseguite.

L'ANCE specifica, inoltre, che i fattori a rischio devono essere ricercati in tutte le attività che implicano un rapporto diretto con pubblici ufficiali, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori o abilitativi.

Il codice di comportamento dell'ANCE suggerisce l'adozione di modelli organizzativi in grado di:

- offrire sistemi di incentivazione all'informazione che garantiscano, tra l'altro, da parte di coloro che ricevono l'informazione o dei loro superiori gerarchici, la tutela e l'anonimato dei soggetti presso l'organizzazione;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e coerenza con l'attività in concreto svolta;
- prevedere che eventuali sistemi premianti dei dipendenti siano basati su obiettivi e risultati che rispondano a principi di coerenza e congruità;
- garantire che la descrizione e l'individuazione delle attività svolte dall'ente, la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale siano documentati in una rappresentazione aggiornata, con puntuale descrizione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- fornire programmi di formazione, finalizzati a garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte di

tutti i dipendenti e collaboratori dell'impresa.

Nell'opera di costante aggiornamento e verifica del Modello, la Società tiene conto anche dell'evoluzione delle “*best practice*” di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Premessa

Astaldi S.p.A. (di seguito “Astaldi” o la “Società”) è uno tra i primi operatori a livello mondiale nel mercato delle costruzioni, in cui opera anche come promotore di iniziative in *project finance* e concessione.

Attiva da oltre 95 anni a livello internazionale, Astaldi si propone al mercato sviluppando iniziative complesse e integrate nel campo della progettazione, realizzazione e gestione di infrastrutture pubbliche e grandi opere di ingegneria civile, prevalentemente nei comparti delle Infrastrutture di Trasporto, degli Impianti di Produzione Energetica, dell’Edilizia civile e Industriale, del *Facility Management*, Impiantistica e Gestione di Sistemi Complessi (O&M).

Nell’esercizio dell’attività di impresa, il Gruppo si pone anche l’obiettivo di contribuire allo sviluppo sostenibile, in Italia e all’estero, delle aree in cui opera, attraverso un proprio stile che vede al fianco della progettazione, realizzazione e gestione di grandi infrastrutture, anche l’integrazione con il territorio e la formazione tecnico-manageriale delle persone coinvolte.

Astaldi, in particolare, pone la Sostenibilità tra i valori alla base del proprio modello di business e di sviluppo delle attività. La Sostenibilità in Astaldi rappresenta anche uno dei principi fondanti del Codice Etico di Gruppo, è considerata un asset in grado di generare valore, una sfida con cui confrontarsi nel rafforzamento costante della propria competitività. Un percorso che Astaldi intraprende quotidianamente nella realizzazione di opere di qualità e all’avanguardia.

A supporto di questo impegno, Astaldi ha sviluppato ulteriormente il proprio modello di business, con lo scopo di integrare sempre più il tema della Sostenibilità nelle strategie, nei processi e nelle azioni concrete del Gruppo.

3.2 Adozione del Modello

Astaldi è sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell’importanza di dotarsi di un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d’affari.

A tal fine, sebbene l’adozione del Modello sia prevista dalla Legge come facoltativa e non obbligatoria, Astaldi, nel luglio del 2003, in seguito all’entrata in vigore del Decreto, ha ritenuto opportuno procedere all’adozione di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria, valorizzando e implementando, ove necessario, i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo in modo da assicurarne la coerenza con le finalità previste dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione del presente Modello possa costituire un valido strumento di prevenzione affinché tutti coloro che operano in nome e per conto di Astaldi

assumano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, Astaldi persegue le seguenti principali finalità:

- ribadire che i comportamenti illeciti e scorretti sono fortemente condannati da Astaldi, in quanto gli stessi (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di Legge, anche ai principi etici ai quali Astaldi intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- ribadire che la commissione di un reato nel malinteso interesse della Società (o che vada a vantaggio della stessa) può dar luogo, oltre che all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'autore del reato, anche all'applicazione di sanzioni amministrative alla Società;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi anche attraverso l'applicazione di misure disciplinari in caso di violazione del Modello o del Codice Etico, a prescindere dal fatto che detta violazione integri anche un reato.

Coerentemente all'evoluzione che la materia ha avuto negli anni e ai cambiamenti operativi ed organizzativi che sono intervenuti in seno alla Società, la stessa ha valutato opportuno, in accordo alle previsioni del Decreto, ispirandosi alle Linee Guida di Confindustria nonché alle indicazioni dell'ANCE, mantenere costantemente aggiornato il proprio Modello. Pertanto, nell'ottica della realizzazione di un programma di interventi sistematici e razionali per l'adeguamento del Modello, Astaldi ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività sensibili ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto in quanto – in astratto – maggiormente esposte al rischio di commissione di reati presupposto.

L'analisi ha interessato i reati presupposto appartenenti alle categorie indicate di seguito, richiamati al paragrafo 2. "Matrice SottoProcessi / Aree a Rischio" della Parte Speciale del MOG di Astaldi S.p.A.:

- I. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (*artt. 24 e 25*).
- II. Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (*art. 25-bis*).
- III. Reati societari (*art. 25-ter*) e reati di "Corruzione tra privati" (*art. 25-ter lett. s-bis*), con l'introduzione del reato di "Istigazione alla corruzione tra privati".
- IV. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (*art. 25-quater*).
- V. Reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (*art.25-quater.1*).
- VI. Delitti contro la personalità individuale con l'introduzione della fattispecie di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro", cd. "Caporalato" (*art. 25-quinquies*).
- VII. Reati ed illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato (*art. 25-sexies*).
- VIII. Reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*art. 25-septies*).

- IX. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*).
- X. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*).
- XI. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*).
- XII. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis I*).
- XIII. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*).
- XIV. Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*).
- XV. Reati ambientali (art. 25-*undecies*).
- XVI. Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*).
- XVII. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*).
- XVIII. Reati tributari (art. 25 *quindiesdecies*);
- XIX. Reati transnazionali.

Si ritiene che possano potenzialmente riguardare Astaldi tutti i reati descritti nel precedente elenco ad eccezione del reato di cui al punto V. Reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (art. 25-*quater.1*), per il quale la Società ha comunque adottato i principi generali di controllo volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali ed astrattamente idonei ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti, richiamandosi, anzitutto, ai principi espressi nel vigente Codice Etico di Gruppo, oltre che a quanto dettagliato nelle procedure.

3.3 Elementi fondamentali del Modello

In coerenza con le indicazioni del Decreto e delle associazioni di categoria (Confindustria, ANCE), il Modello di Astaldi è stato definito tenendo conto delle componenti fondamentali di seguito illustrate:

- mappatura delle attività sensibili ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi delle procedure in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività sensibili, a garantire i principi di controllo di cui alla Parte Speciale del presente Modello; in particolare il sistema organizzativo è costituito da:
 - sistema di gestione integrato qualità, sicurezza, ambiente e sostenibilità, comprensivo di organigramma aziendale e mansionario;
 - linee guida / policy;
 - procedure gestionali;
 - procedure operative comprensive anche del sistema amministrativo-contabile e finanziario;
- definizione di principi etici volti a definire la necessità di:
 - osservare le leggi ed i regolamenti vigenti;

- improntare a principi di correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- richiedere a tutte le imprese partecipate, ai principali fornitori, appaltatori e subappaltatori una condotta in linea con i Principi generali del Codice Etico e del Modello 231;
- gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell’attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell’ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali;
- identificazione dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo” o “OdV”) e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi da e verso l’Organismo;
- attività di informazione e formazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite conformi ai principi stabiliti nel Modello;
- definizione di un sistema sanzionatorio finalizzato a presidiare il rispetto e l’efficace attuazione del Modello;
- definizione delle responsabilità nell’approvazione, nel recepimento, nell’integrazione nonché nell’implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento del medesimo e dei comportamenti aziendali previsti con relativo aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

3.4 Sistema di Governo Societario ed Assetto Organizzativo

3.4.1 Sistema di Governo Societario

Il presente Modello è in linea con le scelte organizzative effettuate dalla Società in tema di Corporate Governance. Tale struttura si ispira infatti al principio secondo cui l’adozione di un sistema di regole di governo societario assicura elevati livelli di trasparenza e affidabilità e genera al contempo maggiori standard di efficienza.

In tale ottica Astaldi ha adottato un sistema di Corporate Governance ispirato ai principi ed alle Linee Guida contenuti nel Codice di Corporate Governance delle società quotate che rappresenta, sin dalla sua prima edizione del 1998, la “*best practice*” italiana in tema di Corporate Governance.

La Corporate Governance di Astaldi è basata sul modello tradizionale ed è così articolata:

- Assemblea degli Azionisti, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto;
- Consiglio di Amministrazione, investito dei più ampi poteri per l’amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e dallo Statuto – all’Assemblea. Al proprio interno, il Consiglio di Amministrazione ha istituito i Comitati endoconsiliari previsti dal Codice per la Corporate Governance o dalla normativa di riferimento (Comitato controllo e rischi, Comitato nomine e

remunerazione, Comitato parti correlate) aventi composizione, finalità e responsabilità conformi a tali fonti;

- Presidente del Consiglio di Amministrazione, ha la rappresentanza legale della Società disgiuntamente dai Vice Presidenti e dall'Amministratore Delegato secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale. A questi sono stati inoltre attribuiti poteri delegati dal CdA;
- Due Vice-Presidenti del Consiglio di Amministrazione, hanno singolarmente la rappresentanza legale della Società disgiuntamente dal Presidente e dall'Amministratore Delegato secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale, ad un Vice Presidente sono stati inoltre attribuiti poteri delegati dal CdA;
- Amministratore Delegato ha la rappresentanza legale della Società disgiuntamente dal Presidente e dai Vice Presidenti. A questo sono stati inoltre attribuiti poteri delegati dal CdA;
- Chief Restructuring Officer, nominato dal Consiglio di Amministrazione al quale riporta sulla base dei poteri allo stesso conferiti, con il compito di accompagnare e supportare la Società nella prosecuzione delle attività, ha funzione di garanzia e presidio di fattibilità della Proposta concordataria;
- Collegio Sindacale, cui spetta il compito di vigilare:
 - sull'osservanza della Legge e dello Statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e del sistema amministrativo-contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
 - sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione;
- Società di revisione: l'attività di revisione contabile viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una Società di Revisione iscritta nell'albo speciale, all'uopo incaricata dall'Assemblea degli azionisti.

Oltre a quanto rappresentato precedentemente in termini di Governance societaria, si rammenta che è stato nominato:

- l'Organismo di Vigilanza con carattere plurisoggettivo, istituito ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01 (per la composizione e il funzionamento si rimanda al capitolo 4 del presente Modello).

3.4.2 Assetto Organizzativo

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste, inoltre, fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società.

Il ruolo di ciascuna Direzione / Servizio è definito nel Mansionario Aziendale in cui sono evidenziati compiti, responsabilità e linee di riporto gerarchiche e funzionali di ogni Direzione / Servizio, definendone quindi le macro attività di competenza nell'ambito dei processi gestiti.

La struttura organizzativa della Società è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo ed è illustrata nell'ambito dell'Organigramma Generale in cui si evidenzia che i dipendenti della Società sono organizzati in un modello matriciale sotto la guida dell'Amministratore Delegato.

L'organizzazione a matrice in Astaldi è uno schema volto alla funzionalità ed alla integrazione nei rapporti tra sede-aree estere-commesse (nel mercato domestico, europeo ed internazionale).

L'elemento verticale del Modello organizzativo è implementato con i seguenti tipi di entità organizzative: Direzioni/Servizi di sede, Direzioni Generali e Vice Direzioni Generali di Paese.

Inoltre, nell'evoluzione dell'assetto organizzativo la Società ha adottato quali standard tecnici di riferimento le seguenti norme:

- UNI EN ISO 9001:2015, per la componente relativa al sistema qualità;
- BS OHSAS 18001:2007, per la componente relativa alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- ISO 14001:2004, per la componente relativa alla gestione ambientale.

A sostegno della Responsabilità Sociale, la Società ha implementato e mantiene attivo un sistema di gestione che integra e fa propri i principi delle Linee Guida ISO 26000.

A far data dall'esercizio 2017, Astaldi rende la "Dichiarazione Consolidata Non Finanziaria" ai fini della sostenibilità, predisposta ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo n. 254 del 30 dicembre 2016.

3.5 Policy Antifrode e Anticorruzione

La Società si è dotata di una procedura gestionale "Comportamenti organizzativi antifrode ed anticorruzione" che ha come obiettivo quello di fissare i principi generali dei comportamenti antifrode e anti-corruzione e le basi per la prevenzione e l'identificazione degli atti illeciti.

Nell'ambito della gestione del rischio di frode, la Società ha adottato un sistema di controllo interno composto anche da un modello di gestione del rischio di frode e di corruzione che prevede il coinvolgimento di tutta l'organizzazione nello svolgimento di attività di controllo in conformità con Standard Internazionali e *best practice* per la Pratica Professionale di Internal Audit.

All'interno della policy la Società ha inoltre disciplinato le modalità di segnalazione di potenziali frodi, atti corruttivi, atti illeciti e comportamenti fraudolenti e le sanzioni da irrogare in conseguenza di eventuali comportamenti non in linea con la procedura gestionale adottata, il Codice Etico di Gruppo, il presente Modello e con le altre normative nazionali e internazionali (Foreign Corrupt Practice Act, Bribery Act, etc), laddove applicabili.

Inoltre, la Società ha avviato un processo ai fini dell'allineamento alle *best practices* per il contrasto dei fenomeni corruttivi e per il rafforzamento della cultura etica, di integrità, di trasparenza e di conformità nell'ambito delle varie organizzazioni di Astaldi o nelle quali Astaldi opera in Italia ed all'estero.

3.6 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società. Astaldi è infatti convinta che i soggetti posti in posizione apicale hanno una particolare responsabilità nel rispettare e promuovere l'osservanza delle regole del Modello presso tutti gli esponenti aziendali.

Il Modello si applica, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che operano all'estero e i soggetti apicali o i dipendenti di succursali estere della Società, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i protocolli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

La mancata osservanza del Modello, dei protocolli e delle procedure costituisce illecito disciplinare ai sensi del presente Modello.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati. A tal fine, nei contratti in essere con i suddetti soggetti, sono contenute specifiche clausole di salvaguardia secondo cui le controparti: i) dichiarino di conoscere il contenuto della normativa ex d.lgs. 231/01 in generale e il Codice Etico e Modello di Astaldi in particolare e, (ii) si impegnino a rispettarle, consapevoli che (iii) in caso violassero i principi ivi previsti, la Società potrebbe adottare i più opportuni provvedimenti, graduati secondo la gravità del comportamento e che prevedono – anche nei casi più gravi – la risoluzione del contratto.

La pubblicazione del Codice Etico e del Modello Parte Generale sul sito internet della Società è a cura dell'Ufficio Comunicazione. Il Servizio Internal Audit fornisce le versioni aggiornate dei predetti documenti e monitora il tempestivo svolgimento di tale attività

Inoltre il Codice Etico, il Modello Parte Generale, il Modello Parte Speciale sono pubblicati dal Servizio di Internal Audit nell'intranet aziendale Sharepoint in una sezione pubblica, collegata anche a tutte le unità periferiche.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione, nomina, composizione, collocazione, durata e cessazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, individua un ulteriore requisito affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati: l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento.

I **requisiti** che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- **onorabilità:** i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità. Costituisce causa di ineleggibilità o decadenza per giusta causa dall'Organismo di Vigilanza:
 - il decreto che dispone il giudizio ovvero il decreto che dispone il giudizio immediato in relazione ad un reato non colposo.
- **autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e non essere posto alle dipendenze di nessuna funzione aziendale, avendo solo rapporti di staff – come meglio si dirà in seguito – con il Consiglio di Amministrazione;
- **professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali:** a tal fine i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
- **continuità di azione:** tale requisito impone il costante monitoraggio dell'adeguatezza e dell'attuazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Stanti i predetti requisiti dell'Organismo di Vigilanza, i suoi componenti devono essere scelti tra soggetti esperti e qualificati (professionalità), la maggioranza dei quali non deve essere legata alla Società da rapporti commerciali o di parentela con Soci o amministratori idonei a ridurre l'autonomia di giudizio (autonomia), e non devono avere vincoli di dipendenza, subordinazione, ovvero rivestire cariche operative all'interno della stessa (indipendenza), pena la decadenza automatica dall'incarico.

L'Organismo di Vigilanza ha una struttura collegiale ed è composto da un membro non esecutivo del Consiglio di Amministrazione di Astaldi e da soggetti esterni alla Società.

I componenti dell'Organismo, che possono essere da un minimo di tre ad un massimo di cinque, sono nominati dal Consiglio di Amministrazione che elegge, tra di loro, il Presidente e ne stabilisce il compenso annuale, su proposta dell'Amministratore Delegato.

L'Organismo di Vigilanza nello svolgimento del proprio mandato riporta funzionalmente al Consiglio di Amministrazione che provvede alla sua nomina.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati e sono rieleggibili.

Al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, sulla base dell'informativa dell'Amministratore Delegato, apportando - ove necessario - le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie.

La cessazione di uno o più componenti dell'Organismo può avvenire sulla base di delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale: per scadenza del mandato; per dimissioni; per revoca per giusta causa (da intendersi quale grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico); per decadenza, a seguito della perdita dei requisiti; per la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive dell'Organismo, senza giustificato motivo.

In caso di:

- dimissioni;
- giusta causa di revoca.

È fatto obbligo al Presidente dell'Organismo di Vigilanza, ovvero al componente più anziano diverso dal Presidente qualora fosse quest'ultimo ad essere revocato per giusta causa, di darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato, il quale si attiverà senza indugio affinché, in relazione alla specifica circostanza, intervenga il Consiglio di Amministrazione per le delibere inerenti e conseguenti, avendo preventivamente accertato il permanere della composizione minima dello Organismo stesso.

4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza adotta un Regolamento finalizzato a definire le proprie regole di funzionamento.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei suoi compiti, si avvale sistematicamente del Servizio Internal Audit e può avvalersi della collaborazione di consulenti esterni e di funzioni di secondo livello interne alla Società con il coordinamento e il supporto del Servizio Internal Audit.

In base al D. Lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono attribuite le seguenti funzioni:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito;
- valutazione dell'adeguatezza e dell'idoneità del Modello in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, al fine evitare i rischi di commissione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento del Modello in occasione di eventuali mutamenti organizzativi e della Legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato – come già ricordato – dall'organo amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza, invece, non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'ente.

Per un **efficace svolgimento** delle predette funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di:

- un proprio budget di spesa ad uso esclusivo, anche in considerazione della crescente complessità delle

aree di interesse e dell'effetto delle novità normative rientranti nel corpus del Decreto, che richiedono l'apporto di risorse o competenze specialistiche. L'entità del budget di spesa è oggetto di proposta da parte dell'Organismo di Vigilanza e di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo delibera in autonomia ed indipendenza le spese da effettuarsi, rimandando a chi è dotato dei poteri di firma in Astaldi per sottoscrivere i relativi impegni;

- determinati poteri e prerogative, quali:
 - attivare le procedure di controllo tramite apposite disposizioni od ordini di servizio;
 - effettuare sistematiche verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree sensibili;
 - raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
 - chiedere informazioni ai responsabili delle singole Funzioni aziendali e, ove necessario, anche all'organo dirigente nonché ai collaboratori, consulenti esterni, ecc.;
 - condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello anche avvalendosi della documentazione organizzativa interna o predisponendo materiale formativo contenente le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti.

A tal fine l'Organismo avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare la propria attività;
- accedere, anche attraverso il Responsabile del Servizio Internal Audit, ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite ai sensi del Decreto;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre, anche attraverso il Responsabile del Servizio Internal Audit, che i responsabili dei Servizi e delle Direzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- effettuare verifiche programmate e/o a sorpresa.

L'Organismo si riunisce di norma ogni mese. Può essere convocato in qualsiasi momento dal suo Presidente, ovvero quando ne facciano richiesta almeno due dei componenti, e può essere chiamato a riferire dall'Amministratore Delegato.

L'Organismo di Vigilanza di Astaldi S.p.A. si avvale di un Manuale per la compliance al D.Lgs. 231/01 che descrive il ruolo, le responsabilità e le modalità operative dallo stesso Organismo adottate nell'esercizio delle attività di propria competenza.

4.3 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza

4.3.1 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza – Segnalazioni di possibili violazioni

L'Organismo di Vigilanza è destinatario di segnalazioni riguardanti:

- violazioni o sospetto di violazioni del Modello e dei suoi principi generali, nonché, in ordine alla eventuale inidoneità o inefficacia del Modello e di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante (per le possibili fattispecie si rinvia al paragrafo 6.3 del presente Modello);
- commissione o potenziale commissione di reati 231/01 di cui al paragrafo 3.2 del presente Modello.

Le suddette segnalazioni sono indirizzate all'Organismo di Vigilanza attraverso i seguenti canali alternativi:

- per il tramite del Comitato Etico, attraverso la casella di posta elettronica ordinaria

comitato.etico@astaldi.com

utilizzabile da tutti i dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società (fornitori, affidatari, consulenti, prestatori di servizi, etc.), i quali sono tenuti ad informare tempestivamente ed anche in forma anonima l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e dei suoi principi generali, nonché in ordine alla eventuale inidoneità o inefficacia del Modello, ed ancora in ordine alla possibile commissione di reati rilevanti ai fini 231 così come in ordine a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

La sopra indicata casella di posta elettronica deve essere altresì utilizzata per segnalare:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - presunte violazioni riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dalle procedure aziendali in relazione ai reati previsti dal Decreto.
- attraverso il canale informatico c.d. *whistleblowing*, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis*, del D. Lgs. 231/2001, accessibile attraverso il *link*

<https://astaldi.sharepoint.com/sites/ita-9292-sia/Shared%20Documents/MODELLO%20231%20di%20ASTALDI>

utilizzabile dai soli dipendenti di Astaldi che, attraverso questo canale, possono segnalare potenziali violazioni del Modello ovvero irregolarità rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Le modalità di funzionamento e utilizzo di questo canale informativo sono descritte nella procedura operativa allegata al presente Modello e son tali da fornire maggiori garanzie di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

Per entrambe le modalità di canalizzazione delle segnalazioni, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto operativo dell'Ethic Officer della Società.

4.3.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza – Attestazioni 231/01

All'OdV devono pervenire anche flussi informativi inerenti all'effettiva applicazione del Modello nell'ambito dei processi sensibili (cd. Attestazioni 231).

Trimestralmente i responsabili delle Direzioni e Servizi Corporate, i Country Manager delle Succursali e i Project Manager delle Unità Operative italiane ed estere, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, comunicano all'OdV:

- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati in caso di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- informazioni o attestazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza, nonché report dai quali possano eventualmente emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del D.Lgs. 231/01.

Con riferimento al primo punto, le notizie possono essere inviate all'OdV anche con periodicità "ad hoc" a prescindere dal flusso delle Attestazioni, se giustificate da eventi rilevanti.

Inoltre, gli esponenti aziendali trasmettono flussi informativi all'OdV relativamente ai seguenti aspetti:

- procedure di gara ad evidenza pubblica/procedure negoziate e provvedimenti rilevanti;
- rapporti con terze parti rilevanti:
 - partner commerciali, industriali e finanziari;
 - operazioni con parti correlate;
 - Pubblica Amministrazione;
- operazioni straordinarie: fusioni, scissioni, acquisizioni e cessioni di ramo di azienda, aumento di capitale sociale;
- Codice di internal dealing;
- tenuta ed aggiornamento dei registri delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate;
- informazioni privilegiate;
- informativa circa i soggetti locali per lo svolgimento di servizi di supporto commerciale e/o di ricerca di mercato;
- assunzioni di personale apicale;
- contenziosi in essere;
- omaggi e liberalità erogati;
- sponsorizzazioni effettuate;

- verifiche ispettive ricevute (interne ed esterne);
- incidenti sul lavoro;
- incidenti ambientali;
- patrimonio immobiliare (con riferimento ad acquisti e vendite e alle locazioni attive e passive di immobili).

I flussi informativi di cui al presente paragrafo sono trasmessi all'Organismo di Vigilanza per il tramite del Servizio Internal Audit con le modalità descritte nelle Istruzioni Operative per la compilazione dell'Attestazione Unica.

Con specifico riferimento agli “incidenti sul lavoro”, agli “incidenti ambientali” ed alle verifiche ispettive ricevute da enti esterni, il flusso deve essere gestito anche ad “evento”, rendendosi necessaria in tali circostanze l'immediata informativa all'Organismo di Vigilanza, al Top Management e alle Funzioni aziendali preposte, mediante uno dei canali di cui al precedente paragrafo 4.3.1.

Tale flusso viene riportato anche nella Attestazione Unica trimestrale per completezza informativa.

4.3.3. Flussi informativi verso gli Organi di Amministrazione, di Vigilanza e Controllo

L'Organismo di Vigilanza predispone semestralmente (di norma ad agosto in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria semestrale / a marzo in occasione dell'approvazione del progetto di bilancio annuale), avvalendosi del supporto del SIA, una relazione di sintesi che, in coerenza con il piano delle attività approvato ad inizio di ogni esercizio, ha per oggetto l'attività svolta nel primo e nel secondo semestre di riferimento e ha come destinatario il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale per il tramite dei rispettivi Presidenti e l'Amministratore Delegato.

L'OdV predispone annualmente il Piano di Vigilanza accompagnato da un documento descrittivo di sintesi. Tale documento riporta la descrizione delle attività programmate dall'OdV per l'anno successivo a quello in corso, unitamente al correlato budget di spesa, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'OdV dovrà riferire, senza indugio, previa informativa al Presidente e all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Comitato Controllo Interno e Rischi in caso di eventuali criticità rilevate.

Con riferimento alla vigilanza sulle norme di Legge (tra le quali rientra il D. Lgs. 231/01), con cadenza semestrale, il Collegio Sindacale incontra l'Organismo di Vigilanza per essere aggiornato sulle attività dallo stesso svolte.

In tali circostanze vengono forniti aggiornamenti dall'Organo di Controllo su eventi di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività laddove gli stessi possono avere impatti sulla compliance 231/01.

Tali riunioni sono tracciate in appositi verbali del Collegio Sindacale.

4.3.4 Flussi informativi del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari

In relazione agli impatti delle attività di testing ai fini della Legge 262/05 sui reati societari, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari incontra - in occasione dell'approvazione del bilancio annuale - l'Organismo di Vigilanza per relazionare sulle risultanze delle attività svolte.

In particolare il Dirigente Preposto illustra le principali risultanze dell'attività di testing svolte nel periodo di riferimento con riguardo a entità (in termini di contribuzione al consolidato) e procedure amministrativo-contabili oggetto di verifica. Il buon esito dell'attività di testing consente al Dirigente Preposto e all'Amministratore Delegato il rilascio delle relative attestazioni.

Nel caso in cui dalle attività svolte emergessero rilievi significativi per gli impatti sui reati societari sarà cura del Dirigente Preposto documentarne i correlativi rilevi all'OdV per le azioni del caso.

È cura del Dirigente Preposto aggiornare puntualmente l'OdV su tutti i cambiamenti procedurali e organizzativi che possano impattare sul Modello (in particolare per quanto riguarda le procedure amministrativo-contabili).

L'OdV monitora per il tramite del SIA il rispetto delle tempistiche del predetto incontro, il ricevimento puntuale della documentazione probatoria, i flussi documentali attestanti i cambiamenti alla struttura operativa del Dirigente Preposto, il follow-up delle eventuali criticità riscontrate.

Gli esiti dei predetti incontri sono verbalizzati nei verbali di riunione mensile dello stesso OdV.

Periodico è il processo di comunicazione ed informazione sulle reciproche attività – per gli impatti sulla compliance 231 – tra la struttura operativa che supporta il Dirigente Preposto ed il Servizio di Internal Audit.

4.3.5 Flussi informativi relativi al “Sistema di Controllo del rischio fiscale”

In relazione al “Sistema di Controllo del rischio fiscale” che garantisce l'identificazione dei processi che generano dati rilevanti ai fini fiscali e dei relativi rischi e controlli associati e alla relativa attività di monitoraggio periodico, la Direzione Amministrativa (DAM) ed, in particolare, l'Ufficio Tax e Compliance Fiscale (TCF), provvede ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, in caso di eventi rilevanti ai fini fiscali (es. potenziali violazioni del Modello 231 della società per “reati tributari”, verifiche ispettive di rilievo, contestazione da parte dell'autorità fiscale, contenziosi fiscali di rilievo, tavoli di lavoro sul corretto trattamento fiscale di particolari operazioni, aggiornamenti delle procedure, ecc.).

L'informativa viene data anche nell'ambito dell'incontro annuale con il Dirigente Preposto (di cui al par. 4.3.4) e nel flusso periodico trimestrale delle Attestazioni 231/01, nell'ambito delle verifiche ispettive ricevute da Enti esterni (di cui al par. 4.3.2).

4.3.6 Flussi informativi relativi alla Salute Sicurezza e Ambiente

In relazione alle tematiche salute, sicurezza e ambiente e in ragione della loro rilevanza per la Società, vengono svolti degli incontri tra l'OdV, il Responsabile del Servizio QHSE Management e, ove necessario, i Responsabili Sicurezza e Ambiente dei singoli progetti con cadenza annuale, salvo specifiche necessità, al fine di aggiornare l'OdV sui principali temi ed affrontare eventuali segnalazioni pervenute su incidenti e infortuni.

Nell'ambito di tali incontri vengono affrontati anche i temi della sostenibilità rilevanti ai fini della compliance al D.lgs. 231/01.

5. MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

5.1 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato della Società dotato di poteri ai fini 231 ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del presente Modello.

L'OdV, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, formula al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare tempestivamente e in forma scritta, al Consiglio di Amministrazione fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'OdV, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- considerazioni rilevanti dagli esiti delle attività di vigilanza e dalle risultanze delle attività di audit interno.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello possono dare luogo ad azioni di rimedio che devono essere prontamente implementate dalla struttura (cd. Action Plan) secondo un piano temporale definito. Delle risultanze delle attività di revisione del presente Modello 231 ne viene data informativa all'OdV nel corso delle riunioni dello stesso, nell'ambito delle schede di avanzamento delle attività previste nel documento di Executive Summary e nella relazione semestrale presentata al CdA.

Le procedure aziendali adottate in attuazione del presente Modello, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello, sono modificate a cura dei Servizi e delle Direzioni aziendali competenti. I Servizi e le Direzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure aziendali necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Tutte le procedure aziendali confluiscono nel Sistema di Gestione Integrato Aziendale, gestito dalla Direzione Risorse Umane ed Organizzazione che ne cura la conformità agli standard di riferimento ed alle linee guida ed indirizzi dell'Amministratore Delegato e del Top Management.

L'OdV è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure aziendali per la valutazione degli impatti sul Modello.

5.2 Attuazione del Modello

L'Amministratore Delegato provvede all'attuazione del Modello, mediante la valutazione e l'approvazione delle azioni necessarie all'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

Per l'individuazione di tali azioni, l'Amministratore Delegato si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza, come meglio precisato al capitolo 4.

L'Amministratore Delegato deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze che si vengono di volta in volta a profilare.

L'efficace e concreta attuazione del Modello adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione è monitorata:

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di vigilanza e di controllo (attività di audit e di follow-up / monitoraggio sui flussi informativi) allo stesso conferiti sulle attività svolte dai singoli Servizi e Direzioni aziendali nelle aree a rischio, secondo le procedure di seguito descritte;
- dal Responsabile del Servizio Internal Audit sulla base delle indicazioni ricevute dai responsabili delle varie Direzioni e Servizi di Astaldi, in relazione alle attività a rischio svolte dalle stesse;
- garantita dal Top Management e dai responsabili di Servizio/Direzione nello svolgimento delle attività operative caratteristiche del business.

6. IL SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 Principi generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello: lo scopo è quello di rafforzare nel personale aziendale ed in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza che Astaldi persegue qualsiasi violazione delle regole stabilite. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, quest'ultima potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziali per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni presenti nel Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti, a progetto, part-time, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. para subordinazione.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV, coadiuvato dal Responsabile del SIA, che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, qualora ne accerti i presupposti, avvia l'attività istruttoria mediante la verbalizzazione di tale attività nei verbali redatti a valle delle riunioni periodiche dell'OdV. Nell'espletamento dell'attività istruttoria, l'Organismo di Vigilanza si avvale del Responsabile del SIA, il quale, ricevuto il mandato da parte dell'OdV, si attiva per gli opportuni accertamenti volti ad analizzare le cause dell'avvenuta violazione anche in termini di analisi dell'effettiva adeguatezza dei protocolli presenti nel Modello.

Le contestazioni e le sanzioni per le violazioni del presente Modello sono effettuate e adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società che avviano a tali fini i procedimenti di loro competenza.

6.2 Violazione del Modello

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello e delle relative procedure di attuazione.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- l'omessa redazione o la redazione incompleta o non veritiera di documentazione prevista dal presente Modello e dalle relative procedure di attuazione;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello e dalle relative procedure di attuazione;

- la violazione o l’elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, ad esempio attraverso la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione prodotta, l’ostacolo ai controlli, l’impedimento all’accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l’omessa comunicazione all’OdV delle informazioni prescritte;
- la violazione o l’elusione degli obblighi di vigilanza da parte dei soggetti apicali nei confronti dell’operato dei propri sottoposti;
- la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione, di cui al paragrafo 7.2 - “Formazione del personale e informativa a collaboratori esterni alla Società”.

6.3 Sanzioni e misure disciplinari

6.3.1 Sanzioni nei confronti del personale dipendente non dirigente

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente della Società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, “CCNL”) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Modello e delle sue procedure di attuazione costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro con conseguente possibilità di instaurazione di un procedimento disciplinare e relativa applicazione delle sanzioni.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono applicabili - nel rispetto delle procedure previste dall’art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - i provvedimenti previsti dagli artt. 99 e 100 del CCNL per i dipendenti delle imprese edili ed affini.

In merito a quanto previsto dal presente paragrafo, i rapporti di lavoro con i dipendenti che prestano la propria attività all’estero, anche a seguito di distacco, sono regolati, nell’ambito degli Stati membri dell’UE, dalle norme della Convenzione sulla Legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, aperta alla firma a Roma il 19 giugno 1980. Per i contratti conclusi dopo il 17 dicembre 2009, si segue il Regolamento CE n. 593/08 sulla Legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, nonché, al di fuori di tale ambito, le disposizioni locali in vigore.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l’entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla Legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati:

- i provvedimenti di rimprovero verbale, di rimprovero scritto, di multa e di sospensione dal lavoro e della retribuzione troveranno applicazione qualora il dipendente violi le disposizioni previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ricorrendo l'ipotesi di cui alla lettera g), comma 2, dell'art. 99 CCNL, e/o la violazione dell'art. 2104 c.c. In particolare, troverà normalmente applicazione il provvedimento della multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tali da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e della retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto;
- il provvedimento di licenziamento con preavviso (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa (art. 100, n. 2, CCNL), come ad esempio:
 - qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
 - qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
 - qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori;
- il provvedimento di licenziamento senza preavviso (per giusta causa) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro (art. 100, n. 3, CCNL).

L'OdV, accertata la violazione del Modello, ne dà comunicazione al Direttore delle Risorse Umane, il quale, se ritiene previa consultazione dell'OdV, propone all'Amministratore Delegato la sanzione da irrogare al dipendente.

In ogni caso all'OdV deve essere data informativa della conclusione del procedimento e del tipo di sanzione irrogata.

6.3.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, le contestazioni e le misure sanzionatorie sono effettuate ed applicate, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo (ad esempio, il richiamo in forma scritta, la previsione di meccanismi di sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, decadenza / revoca dalla carica eventualmente ricoperta).

L'OdV, accertata la violazione del Modello da parte di un Dirigente, ne dà comunicazione al titolare del potere disciplinare e al Direttore Generale di riferimento, nonché, tramite relazione scritta, al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato. Il titolare del potere disciplinare, se ritiene previa consultazione dell'OdV, propone all'Amministratore Delegato la sanzione da irrogare.

In ogni caso all'OdV deve essere data informativa della conclusione del procedimento e del tipo di sanzione irrogata.

6.3.3 Sanzioni nei confronti degli amministratori

Astaldi valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società e che, per tale ragione, sono maggiormente in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla Legge, fra cui le seguenti sanzioni:

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

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, può convocare l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

L'OdV, accertata la violazione del Modello da parte di un amministratore, ne dà comunicazione tramite relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, nelle persone del Presidente e dell'Amministratore Delegato, se non direttamente coinvolti, ovvero, se coinvolti, al più anziano tra gli amministratori indipendenti, e al Presidente del Collegio Sindacale; il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e, se ritiene, l'OdV, individua la sanzione da irrogare.

In ogni caso all'OdV deve essere data informativa della conclusione del procedimento e del tipo di sanzione irrogata.

6.3.4 Sanzioni nei confronti dei sindaci

L'OdV, accertata la violazione del Modello da parte di un sindaco, ne dà comunicazione tramite relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, ovvero, se coinvolto, al sindaco effettivo più anziano.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, può proporre all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla Legge.

In ogni caso all'OdV deve essere data informativa della conclusione del procedimento e del tipo di sanzione irrogata.

6.3.5 Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Ove uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Presidente dell'OdV, se non direttamente coinvolto, ovvero il componente più anziano, in caso di coinvolgimento del Presidente, deve darne tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione che dovranno valutare la tipologia di sanzione da irrogare.

Con riferimento alla gestione delle segnalazioni, in linea con quanto previsto al successivo paragrafo 6.3.7, la mancata tutela dell'identità del segnalante, salvo che nei casi previsti dalla legge, è considerata giusta causa per la revoca dell'intero OdV o di suoi componenti.

6.3.6 Sanzioni nei confronti dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano per conto della Società

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano per conto della Società, la Società ha definito specifiche clausole di salvaguardia in caso di violazioni, da parte degli stessi, del Codice Etico di Gruppo, del Modello e delle relative procedure attuative.

Tali clausole potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'OdV informa con relazione scritta il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché il Direttore Generale competente, il Responsabile del Servizio Affari Societari, Corporate

Governance e Ufficio di Presidenza, il Responsabile della Direzione Risorse Umane ed Organizzazione e il Responsabile del Servizio/Direzione alla quale il contratto o rapporto si riferiscono.

Nei confronti dei responsabili appartenenti a questa categoria si applicano le misure predeterminate ai sensi del presente punto.

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

La Legge 179/2017 sancisce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

In particolare, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Sulla base della normativa di riferimento, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Chi, all'interno dell'organizzazione, viola le misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commette atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, è soggetto alle sanzioni previste dal sistema disciplinare adottato da Astaldi.

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

Le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate è soggetto alle sanzioni previste dal sistema disciplinare adottato da Astaldi così come disciplinate ai precedenti paragrafi.

7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

7.1 Comunicazione

Astaldi garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del Modello.

Per quanto riguarda le attività di comunicazione, l'OdV, con il supporto del SIA, ha il compito di elaborare, monitorare ed implementare tutte le attività ed iniziative di volta in volta ritenute opportune o necessarie ai fini della puntuale diffusione del Modello, e/o dei suoi aggiornamenti, presso tutti i soggetti interessati (ad esempio, comunicazioni a mezzo e-mail, pubblicazione di documenti nell'intranet aziendale o sul sito internet aziendale).

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello, secondo quanto previsto dal paragrafo 3.6 - "*Destinatari del Modello*", sono previste apposite forme di comunicazione del Modello.

In particolare, al fine di garantire la completa accessibilità alle informazioni, l'Ufficio Comunicazione avvalendosi del Servizio di Internal Audit che cura la traduzione del Modello in diverse lingue tra le quali inglese, francese e spagnolo, provvede alla pubblicazione del documento sul sito internet della Società (Parte Generale).

La Parte Generale e la Parte Speciale del Modello, unitamente a brochure e comunicazioni di riferimento, sono pubblicate, altresì, nell'intranet aziendale Share Point a cura del Servizio di Internal Audit e sono rese disponibili a tutto il personale operativo.

Il Servizio Internal Audit monitora il tempestivo svolgimento di tale attività.

7.2 Formazione del personale e informativa a collaboratori esterni alla Società

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli Organi Sociali.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale è gestita dall'Organismo di Vigilanza, con il supporto del Servizio Internal Audit, che periodicamente fornisce alla Direzione Risorse Umane ed Organizzazione puntuali aggiornamenti sulle attività formative erogate.

La formazione è articolata sui livelli di seguito indicati:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente: seminario iniziale e incontri di formazione periodici; accesso a un sito intranet dedicato all'argomento; specifiche e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- altro personale: seminario iniziale e incontri di formazione periodici; note informative interne sui principi di riferimento del Modello; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a intranet; e-mail di aggiornamento.

Potranno altresì essere fornite a collaboratori esterni alla Società (fornitori, subappaltatori, agenti, consulenti, professionisti, prestatori di servizi, etc.) da parte delle Direzioni aventi contatti istituzionali

con gli stessi, con il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da Astaldi sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

In linea con le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, la formazione potrà essere erogata anche mediante l'utilizzo di forme avanzate di training (es. *e-learning*) e con il ricorso a consulenti esterni; in particolare l'attività di formazione 231 viene svolta in Astaldi con una triplice modalità:

- **Formazione in presenza**, con cadenza periodica e, ove possibile, contestualmente alle altre attività di audit, sulla base del Piano di Vigilanza approvato nell'esercizio di riferimento. I contenuti dell'intervento formativo vengono adattati volta per volta ai destinatari dello stesso. In particolare l'attività di formazione rivolta al personale di sede/commissa/succursale può essere:
 - generale, in relazione all'apparato normativo, organizzativo, operativo scaturente dal D.Lgs. 231/01 (Codice Etico, Modello, Protocolli, etc.);
 - relativa a specifiche aree di rischio, associate ai singoli rischi reato del d.lgs. 231/01;
 - relativa alle novità normative, che comportano l'introduzione nel corpus del d.lgs. 231/01 di nuovi rischi reato;
 - relativa ad argomenti specifici, richiesti dal Management e/o dai Servizi/Direzioni aziendali;
 - scaturente da attività istruttoria/audit a seguito di segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza.
- **Formazione mediante brochure** tradotte in lingua che vengono distribuite al personale dipendente, pubblicate sull'intranet aziendale in cartella pubblica, e sono strutturate in una parte generale ed in un modulo focalizzato per i reati all'estero nel caso in cui la formazione venga erogata presso la succursale/commissa estera.

La formazione viene erogata anche a seguito di eventi rilevanti ai fini 231 che richiedono la necessità di strutturare specifiche sessioni di formazione e comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza. Anche in tali circostanze, l'Organismo di Vigilanza si avvale di brochure di formazione con "case study" correlati alla natura degli eventi occorsi.

- **Formazione in modalità e-learning**, ai dipendenti di Astaldi in conformità alle *best practice* che incentivano tale modalità operativa ai fini di una maggiore tracciabilità (in termini di ore e di frequenza) e di una maggiore capillarità del perimetro di copertura del personale coinvolto

In generale, la formazione tiene conto della dimensione organizzativa della società e viene quindi effettuata a livello corporate, di Succursali e di commesse operative (dirette e/o in Joint Venture), in Italia ed all'estero.

L'OdV per il tramite del SIA assicura la tracciabilità degli interventi di formazione svolti, in aderenza alle previsioni della procedura gestionale di riferimento, compilando un'apposita Scheda di riepilogo dell'intervento formativo, che viene firmata dai partecipanti ed inviata alla Direzione Risorse Umane ed Organizzazione per la consuntivazione delle ore di formazione erogate nell'anno in corso.

8. GRUPPI SOCIETARI E STRUTTURE ASSOCIATIVE

Il Gruppo Astaldi è costituito da:

- enti controllati;
- enti collegati e/o partecipati.

Per gli enti controllati di diritto italiano, inclusi anche gli enti cosiddetti “di scopo”, Astaldi promuove l’adozione dei modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del Decreto.

A tal proposito, gli enti controllati, a seguito di apposite deliberazioni assunte dai propri organi, adottano il Codice Etico di Gruppo ed un proprio Modello ai sensi del Decreto coerente con quello della Capogruppo, con le eventuali necessarie modifiche ed integrazioni e, inoltre, nominano propri ed autonomi Organismi di Vigilanza.

Per gli enti collegati e/o partecipati - attraverso il proprio rappresentante nell’organo amministrativo o in sede assembleare – Astaldi propone formalmente l’adeguamento alla disciplina prevista dal Decreto.

Astaldi in qualità di Capogruppo, con riferimento alle attività di vigilanza previste dalla normativa, ha elaborato e pubblicato le “Linee Guida per l’applicazione del D.Lgs. 231/01 nelle società controllate, collegate e partecipate rilevanti di diritto italiano e/o straniero”.

Inoltre, Astaldi può operare anche con altri partners in Italia e all’estero. Le principali strutture associative “utilizzate” sono: associazioni temporanee di imprese, società consortili, consorzi, società di progetto, joint ventures, società di capitale e società di persone. In tali contesti, pur nel rispetto dell’autonomia delle singole entità giuridiche con cui collabora, Astaldi, facendosi promotrice dell’adozione di Modelli organizzativi e/o Codici Etici in conformità ai principi generali del Codice Etico di Gruppo, ovvero attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, si adopera al fine di garantire che tutti i soggetti partecipanti uniformino la propria condotta ai principi posti dal Decreto e sanciti nel proprio Modello e nel Codice Etico di Gruppo.

A tal riguardo la Capogruppo raccomanda che le proprie entità partecipate, controllate e/o a controllo congiunto, si dotino di un autonomo impianto procedurale nel quale far confluire i protocolli previsti nei Modelli 231 adottati e, per le attività estere, di garantire un adeguato sistema di controllo interno e gestione dei rischi anche attraverso la definizione di adeguati presidi di controllo, da calare nei propri sistemi procedurali, che tengano conto delle normative estere assimilabili alla responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D.Lgs. 231/01 o a presidio di specifici reati, come quelli previsti nel D.Lgs. 231 (reati di corruzione, reati societari, etc.).

Quanto premesso viene suggerito anche alle partecipate collegate rilevanti.

Infine, raccomanda di strutturare la organizzazione dell’entità partecipata attraverso la formalizzazione di organigrammi aziendali e mansionari di funzione nonché di un adeguato sistema di procure e deleghe, o mediante delibere da parte dei Board delle entità partecipate estere che identifichino chiaramente i poteri attribuiti in ambito societario e di rappresentanza verso terzi.

Periodicamente l’Organismo di Vigilanza effettua una attività di monitoraggio, per il tramite del Responsabile del Servizio di Internal Audit, sulle società partecipate rilevanti che si avvalgono del SIA, di cui riferisce semestralmente al Consiglio di Amministrazione nell’ambito della propria Relazione di Vigilanza.

Per le partecipate che non si avvalgono del SIA, l'informativa dipende dalle comunicazioni che il Responsabile del Servizio di Internal Audit riceve dalle predette entità, per il tramite delle competenti funzioni aziendali.