

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/2001

PARTE GENERALE

Quadrilatero Marche Umbria S.p.A.
L'Amministratore Unico
Guido Perosino
(originale agli atti)

**INDICE**

DEFINIZIONI	4
PARTE 1: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	7
1 QUADRILATERO MARCHE UMBRIA S.P.A.	7
2 REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTA A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA	7
3 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	8
4 EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO	9
5 I REATI PRESUPPOSTO	9
6 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	11
7 LE SANZIONI	11
8 LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI EX D. LGS. 231/2001 E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX L. 190/2012	13
PARTE 2: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI QUADRILATERO MARCHE UMBRIA SPA	16
1 L'ASSETTO ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVO DI QMU	16
2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI QUADRILATERO	18
3 LA STRUTTURA DEL MODELLO DI QMU	19
4 FINALITÀ DEL MODELLO	22
5 DESTINATARI MODELLO	23
6 APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO	23
7 ATTUAZIONE DEL MODELLO	23
PARTE 3: LE COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	24
1 I PROTOCOLLI SPECIFICI	24
2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO ED AUTORIZZATIVO	25
3 I PRINCIPI DI CONTROLLO	25
4 IL CODICE ETICO	26
5 IL SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI	27
PARTE 4: L'ORGANISMO DI VIGILANZA	29
1 PRINCIPI GENERALI	29
2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI QUADRILATERO	31



3	LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
3.1	COMPITI / RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
3.2	VERIFICA DELL'EFFICACIA DEL MODELLO	33
3.3	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	34
3.4	I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
4	FLUSSI INFORMATIVI VERSO E DALL'ODV	35
5	RAPPORTI CON IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	37
6	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	38
PARTE 5: IL SISTEMA SANZIONATORIO		39
1	PRINCIPI GENERALI	39
2	VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI	40
3	MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI	41
4	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI	43
PARTE 6: PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE		44
1	LA FORMAZIONE	44
2	LA FORMAZIONE INTERATTIVA E I REFERENTI 231	45
3	LA COMUNICAZIONE	45

ALLEGATO 1: REATI PRESUPPOSTO EX D. LGS. 231/2001

ALLEGATO 2: ORGANIGRAMMA

ALLEGATO 3: MAPPA INTEGRATA DELLE AREE A RISCHIO E DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/01 E DELLA L. 190/12



DEFINIZIONI

AREA/UNITÀ ORGANIZZATIVA: raggruppamento di risorse aziendali preposte al presidio di un insieme di attività, omogenee per contenuto e competenze necessarie alla loro esecuzione, dipendente da un Responsabile;

AREE A RISCHIO: le aree di attività nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati;

ATTIVITÀ SENSIBILI: attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto o da atti normativi che ad esso fanno riferimento;

CODICE ETICO: il Codice Etico approvato dall'Organo Amministrativo di Quadrilatero Marche Umbria S.p.A., che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata;

COLLABORATORI ESTERNI: tutti i collaboratori esterni, complessivamente considerati, vale a dire i consulenti, i *Partner*, i fornitori e società appaltatrici;

CONSULENTI: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Quadrilatero Marche Umbria S.p.A. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale;

DECRETO: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni;

DESTINATARI: Organi Sociali, Dirigenti, Lavoratori subordinati e autonomi, Collaboratori, Fornitori, *Partner*, società appaltatrici e, più in generale, tutti coloro con cui Quadrilatero Marche Umbria S.p.A. si relaziona nello svolgimento delle attività aziendali;

DIPENDENTI: tutte le persone fisiche che intrattengono con Quadrilatero Marche Umbria S.p.A. un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti;

DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI: l'esponente aziendale di cui alla L. 262/2005;

ENTE: entità fornita di personalità giuridica o società o associazione anche priva di personalità giuridica;

ESONENTI AZIENDALI: amministratori, sindaci e liquidatori, dirigenti e dipendenti di Quadrilatero Marche Umbria S.p.A.;

FORNITORI: i fornitori di beni e servizi non professionali di Quadrilatero Marche Umbria S.p.A. che non rientrano nella definizione di *Partner*;



GRUPPO: FS e società del Gruppo, tra cui ANAS S.p.A. e le altre società dalla medesima controllate;

INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO: ai sensi dell'art. 358 c.p. *“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”;*

INTERESSE: finalità – anche non esclusiva - della condotta illecita, consistente nel favorire l'ente, che deve essere accertata *ex ante* e che sussiste a prescindere dal conseguimento effettivo dell'obiettivo;

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

MODELLO: “Modello di organizzazione, gestione e controllo” adottato da Quadrilatero Marche Umbria S.p.A., ai sensi del D.Lgs. 231/2001, approvato dall'Organo Amministrativo;

ORGANI SOCIALI: l'Amministratore Unico, il Collegio Sindacale e l'Assemblea degli Azionisti della Società;

ORGANISMO DI VIGILANZA (di seguito anche “OdV”): l'Organismo interno di controllo, previsto dall'art. 6 del Decreto e con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso;

PARTNER: le controparti contrattuali con le quali Quadrilatero Marche Umbria S.p.A. addi viene ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea di impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazioni in genere), ove destinati a collaborare con Quadrilatero Marche Umbria S.p.A. nell'ambito delle aree a rischio;

PERSONALE APICALE: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua Area/Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società; in particolare, gli amministratori, gli eventuali institori e procuratori della Società;

PERSONALE SOTTOPOSTO AD ALTRUI DIREZIONE: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del personale apicale;

PROCEDURA: disposizione organizzativa che descrive ruoli, responsabilità e modalità operative di realizzazione di un processo aziendale o di una sequenza di attività;

PROTOCOLLI DI PREVENZIONE: protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;



PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: l'insieme degli enti pubblici (es. amministrazioni pubbliche) che concorrono all'esercizio ed alle funzioni dell'amministrazione dello Stato nelle materie di sua competenza.

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

PTPC: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, contenente anche le misure in materia di Trasparenza, adottato in coerenza con le disposizioni di cui alla L. 190/2012 e delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche A.N.AC) di interesse, ora **“Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001”**;

REATI PRESUPPOSTO: gli specifici reati previsti dal codice penale e leggi speciali richiamati dal Decreto (o da atti normativi che ad esso fanno riferimento) da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente;

VANTAGGIO: risultato positivo, non necessariamente economico, che l'Ente ha obiettivamente tratto a prescindere dall'intenzione di chi ha commesso l'illecito e che deve essere accertato *ex post*.



PARTE 1: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1 QUADRILATERO MARCHE UMBRIA S.P.A.

QMU è una società di progetto, senza scopo di lucro, istituita il 6 giugno 2003.

Quadrilatero Marche Umbria S.p.A. è una società per azioni, partecipata al 92.4% dall'Anas S.p.A. (di seguito anche "Anas"). Gli altri azionisti sono le seguenti istituzioni: Regione Umbria, Regione Marche, Provincia di Macerata, Provincia di Perugia, Camera di Commercio Macerata, Camera di Commercio Perugia, Camera di Commercio Ancona.

La *mission* di QUADRILATERO è quella di svolgere un ruolo di potenziamento del sistema di viabilità, considerato come intervento di riqualificazione e valorizzazione del territorio. In particolare, la Società ha per obiettivo, quale soggetto attuatore unico, la realizzazione del progetto pilota infrastrutturale "Quadrilatero" attraverso la progettazione e la realizzazione dell'Asse viario Marche Umbria, che consiste nel completamento e adeguamento di due arterie principali (strada statale 77 asse Foligno-Civitanova Marche, strada statale 76 – strada statale 318 asse Perugia-Ancona), della Pedemontana Fabriano-Muccia/Sfercia e di altri interventi viari, idonei ad assicurare il raccordo con i poli industriali esistenti e, più in generale, a migliorare ed incrementare l'accessibilità alle aree interne delle Regioni interessate.

2 REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTA A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

Il D.Lgs. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 ed entrato in vigore il successivo 4 luglio, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito Decreto), ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti che scaturisce dalla commissione, nel loro interesse o vantaggio, dei reati, anche nella forma tentata, tassativamente elencati dal medesimo, da parte delle persone:

- a. che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b. che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso Ente;
- c. sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra elencati.

La sottoposizione dell'Ente alla conseguente sanzione amministrativa origina da una condotta penalmente rilevante e direttamente attribuibile ad una persona fisica, attraverso un meccanismo di responsabilità dal quale consegue la scelta legislativa di valutare nella stessa sede processuale, quella penale, l'illecito del singolo e quello del soggetto collettivo.



Con riferimento a quest'ultimo principio, è da precisare che trattasi di responsabilità derivante dalla "colpa" dell'Ente, una colpa intesa come "colpa di organizzazione", in base alla quale l'Ente è chiamato a rispondere, in via amministrativa (ma con le modalità, i presupposti e le garanzie proprie del diritto e del processo penale), per la mancata organizzazione o, più specificamente, per l'omessa predisposizione e/o attuazione di un sistema di organizzazione, gestione e controllo che garantisca il monitoraggio efficace ed efficiente dei suoi processi critici e, di conseguenza, eviti o, comunque, sia finalizzato ad evitare la commissione di fattispecie delittuose.

Peraltro, occorre precisare che, la responsabilità amministrativa dell'Ente si affianca, ma non si sostituisce, a quella personale penale dell'autore del reato, sicché sussiste anche quando:

- l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

3 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il Decreto prevede una forma specifica di esonero della responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c. i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell'Ente non sussiste nei casi in cui il soggetto, in rapporto qualificato con l'impresa, abbia agito in vista di un interesse esclusivo, proprio o di terzi. Inoltre, se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente - non esclusivo - interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha tratto vantaggio o ha tratto un vantaggio minimo, la responsabilità permane, ma la sanzione è ridotta della metà.

Il Decreto prevede, altresì, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i modelli devono essere conformi alle esigenze indicate dall'art. 6, comma 2, dello stesso ovvero:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;



- b. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello (l'Organismo di Vigilanza);
- e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto stabilisce che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati, garantendo le suddette esigenze, sulla base di codici di comportamento, redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla loro idoneità a prevenire i reati.

4 EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO

Con specifico riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede:

- a. una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione, nell'attività ovvero modifiche normative;
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

È, dunque, evidente che la possibilità stessa che l'Ente possa essere esonerato da qualsiasi responsabilità postula un giudizio d'idoneità e di tenuta preventiva del Modello, che il Giudice Penale sarà chiamato in concreto a formulare in occasione dell'eventuale procedimento penale a carico dell'autore del reato. L'Ente è tenuto, comunque, a verificare il grado di "adeguatezza" delle proprie procedure rispetto alle esigenze di sana e prudente gestione dell'impresa.

L'Ente, in ogni caso, non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

5 I REATI PRESUPPOSTO

La responsabilità dell'Ente consegue alla commissione, da parte dei soggetti sopra individuati dei reati (c.d. reati presupposto), previsti dal Decreto, riportati in dettaglio nell'Allegato 1 pubblicato, unitamente al Modello, nell'*Intranet* aziendale e nel sito web della Società. La responsabilità dell'Ente, ad oggi, sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di condotte illecite richiamate espressamente nel Decreto o in normativi che ad esso fanno riferimento:



- i. Reati in danno della Pubblica Amministrazione o del suo patrimonio (Malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico; concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione), Artt. 24 e 25, D.Lgs. n. 231/2001;
- ii. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24 bis, D.Lgs. n. 231/2001);
- iii. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter, D.Lgs. n. 231/2001);
- iv. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25 bis, D.Lgs. n. 231/2001);
- v. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis.1, D.Lgs. n. 231/2001);
- vi. Reati societari (Art. 25 ter, D.Lgs. n. 231/2001);
- vii. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25 quater, D.Lgs. n. 231/2001);
- viii. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25 quater.1, D.Lgs. n. 231/2001);
- ix. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies, D.Lgs. n. 231/2001);
- x. Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (Art. 25 sexies, D.Lgs. n. 231/2001 e art. 187 quinquies, D.Lgs. n.58/1998);
- xi. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xii. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25 octies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xiii. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xiv. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xv. Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia (Legge 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10);
- xvi. Reati ambientali (Art. 25 undecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xvii. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- xviii. Razzismo e Xenofobia (Art. 25 terdecies, D.Lgs. n. 231/2001).



6 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto: *“Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto”*.

Pertanto, in via astratta, Quadrilatero Marche Umbria S.p.A. può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dal Decreto - commessi all'estero solo ove ricorrano i presupposti di seguito indicati:

- a. il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla Società;
- b. deve trattarsi di un reato presupposto;
- c. lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non procede;
- d. i casi e le condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (ove la legge prevede che il colpevole - persona fisica – sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro la Società solo se la richiesta è formulata anche nei confronti della Società stessa).

7 LE SANZIONI

Le sanzioni amministrative che possono essere applicate all'Ente per gli illeciti dipendenti da reato e ridotte, da un terzo alla metà, in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati dal Decreto o da atti normativi che ad esso fanno riferimento.

Le sanzioni amministrative applicabili all'Ente sono:

a. Sanzione pecuniaria

La responsabilità dell'Ente è accertata dal Giudice Penale competente per il procedimento relativo ai reati ai quali è connessa la responsabilità amministrativa. In caso di condanna dell'Ente è sempre applicata la sanzione pecuniaria. Essa è determinata dal Giudice Penale attraverso un sistema basato su «quote», in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. Il valore della quota può variare da un minimo di 258,00 euro ad un massimo di 1.549,000 euro e dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di altri illeciti. Al fine di garantire l'efficacia della sanzione, nella determinazione dell'entità della singola quota, il Giudice Penale tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

La sanzione pecuniaria può essere ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.



b. Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive previste 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.

Le sanzioni interdittive sono applicabili, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Nell'ipotesi che l'Ente svolga pubblici servizi o servizi di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività o rilevanti ripercussioni sull'occupazione, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Le sanzioni in argomento non troveranno, comunque, applicazione ove l'Ente, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado nell'ambito del procedimento penale incardinatosi, abbia:

- risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato conseguito ai fini della confisca;
- 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.

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



c. Pubblicazione della sentenza e confisca

Il Decreto prevede, inoltre, altre due sanzioni:

- la pubblicazione della sentenza di condanna: consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale, nonché mediante la pubblicazione sul sito internet del Ministero della Giustizia. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.
- la confisca: consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi, in ogni caso, i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa, può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

L'autorità giudiziaria può, altresì, disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca;
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato.

8 LA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI EX D. LGS. 231/2001 E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX L. 190/2012

a. Ambito di applicazione

Al fine di superare l'inadeguatezza dell'ordinamento nazionale nella lotta alla corruzione ed in attuazione del recepimento degli impegni internazionali assunti con la sottoscrizione delle Convenzioni di Mérida e di Strasburgo, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, modificata, da ultimo, dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.



Le nuove disposizioni, stabilendo rigide regole comportamentali e criteri di trasparenza (ex D. Lgs. n. 33/2013, modificato, da ultimo, dal citato D. Lgs. n. 97/2016) ed introducendo norme penali dirette a colpire, in modo più selettivo e afflittivo, gli illeciti corruttivi non solo di natura attiva (nell'interesse e a vantaggio dell'Ente – ambito 231), ma anche di natura passiva, si muovono sul duplice binario dell'intervento preventivo e dell'azione repressiva.

È il caso di sottolineare il tipo di rapporto che intercorre tra i sistemi introdotti, rispettivamente dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 231/2001, come può evincersi dalle Linee Guida emanate dall'A.N.AC. con Determinazione 8/2015 – da ultimo aggiornate con Delibera A.N.AC. n. 1134 dell'8 novembre 2017, con le quali la medesima Autorità sottolinea che l'ambito di applicazione della L. 190 del 2012 e quello del Decreto non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative, con particolare riferimento alla tipologia dei reati da prevenire.

In particolare:

- per il Decreto assumono rilevanza i reati presupposto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, mentre la L. 190/2012 è volta a prevenire anche i reati commessi in danno della stessa, allo scopo di tutelare, *tout court*, la corretta amministrazione e, quindi, anche l'immagine esterna della Società, dalla commissione di reati che si configurano quali sensori di una gestione amministrativa non ispirata ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
- la L. 190/2012 persegue la finalità di prevenire, non solo l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (Determinazione 12/2015 dell'A.N.AC.).

b. Le scelte adottate da QMU in materia di anticorruzione

Quadrilatero Marche Umbria S.p.A. (di seguito, anche la "Società, "Quadrilatero" o "QMU") – ai sensi delle disposizioni previste dalle norme di riferimento e dai provvedimenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – ha espletato diversi adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Si richiamano in via generale i seguenti provvedimenti posti in essere da QMU:

- a) è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza (RPCT);



- b) è stata creata nel sito internet di QMU la sezione specifica denominata “Società trasparente”, nella quale sono riportate, in linea con quanto richiesto dalla normativa, un’articolata serie di informazioni;
- c) è stato introdotto il sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistle-blower*), finalizzato a consentire l’emersione di fattispecie di illecito, ed è stata attivata la relativa casella di posta elettronica, ai sensi della L. n. 190/2012;
- d) è stato inizialmente adottato (e pubblicato, sempre nella sezione “Società Trasparente”), il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” (PTPC), aggiornato per il triennio 2017 – 2019, redatto in linea con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. A tale ultimo riguardo si segnala che QMU, in base ad alcune successive modifiche della Legge 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013, è ora tenuta ad adottare non un vero proprio PTPC bensì misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Ciò è stato altresì evidenziato nella sopra citata Delibera A.N.AC n. 1134 dell’8 novembre 2017.

In ogni caso, l’introduzione di un concetto così ampio di corruzione, come in precedenza descritto, ha inciso sulle scelte adottate dalla Società nella strutturazione delle misure di prevenzione della corruzione almeno sotto due profili:

- in primo luogo, al fine di garantire la realizzazione di misure che rispondano efficacemente alle esigenze di legalità e trasparenza espresse dal Legislatore del 2012, sono state valutate ed inserite, nella mappatura dei processi a “rischio reato”, anche aree di ulteriori attività rispetto a quelle definite come “aree di rischio comuni e obbligatorie” dall’Allegato 2 del PNA;
- in secondo luogo, l’analisi ha avuto ad oggetto anche quelle condotte che evidenzerebbero “un malfunzionamento” dell’amministrazione per un uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero a causa dell’inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno, c.d. “corruzione atipica”, riconducibili a prassi che possono risultare prodromiche all’integrazione degli elementi costitutivi di fattispecie di reato. L’identificazione dei processi aziendali, che presentano il rischio di realizzazione di siffatte condotte, consente di tenere sotto controllo anche quelle aree di attività rispetto alle quali non è stato ravvisato il rischio di reati in senso stretto e, quindi, di ampliare lo spettro delle iniziative aziendali volte alla mitigazione dello stesso.



PARTE 2: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI QUADRILATERO MARCHE UMBRIA SPA

1 L'ASSETTO ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVO DI QMU

a. Assetto istituzionale

QMU è amministrata da un Amministratore Unico cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, salve le competenze inderogabili dell'Assemblea.

Il Collegio Sindacale esercita l'attività di controllo di cui agli articoli 2403 e seguenti del Codice civile.

La società di revisione esercita invece le attività di revisione legale dei conti di cui agli articoli 2409 bis e seguenti del codice civile (Decreto Legislativo n. 39 del 27 gennaio 2010 e s.m.i.).

b. Assetto organizzativo

In data 2 Ottobre 2017, QMU ha adottato il proprio Modello Organizzativo, così articolato:

In *staff* all'Amministratore Unico sono allocate le seguenti unità organizzative:

- **Controllo, Finanza e Bilancio**, che è responsabile di garantire la corretta gestione amministrativa, i processi di budget e delle rimodulazioni periodiche, la predisposizione dei bilanci annuali e infrannuali, di assicurare la disponibilità finanziaria attraverso il reperimento e l'investimento delle risorse aziendali alle migliori condizioni di mercato per la gestione del processo di copertura finanziaria delle opere, nel rispetto delle normative civilistiche e fiscali vigenti ed in coerenza con gli indirizzi strategici del Vertice;
- **Affari legali**, che è responsabile di garantire il supporto legale per quanto attiene la prevenzione e la gestione di eventuali contenziosi, l'assistenza nello svolgimento di attività negoziali e contrattuali, l'attuazione delle gare ad evidenza pubblica, di concessione, appalti lavori e servizi, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida definite dal Vertice;
- **Affari Generali**, che è responsabile di assicurare la gestione del protocollo, del flusso procedurale relative alla corrispondenza in entrata ed in uscita, nonché in coordinamento con la funzione Controllo, Finanza e Bilancio, dei processi relativi agli acquisti ed alle prestazioni di servizi;
- **Societario**, che assicura la gestione degli affari societari attraverso la definizione di politiche specifiche societarie e l'attuazione dei relativi adempimenti;
- **Relazioni Esterne e Istituzionali**, che assicura la gestione dei rapporti con Governo, Parlamento, Enti territoriali e Istituzioni europee ed internazionali al fine di rappresentare gli interessi e le posizioni di QMU. Assicura, inoltre, la gestione dei rapporti con il mondo dell'informazione;



- **Segreteria Tecnica Amministrativa**, che è responsabile di assicurare la gestione dei flussi informativi da e per le unità organizzative della Società e per il coordinamento delle attività in capo alle unità stesse, comprese quelle degli assistenti in *staff* all'Amministratore Unico e quelle svolte in *service* da Anas S.p.A.
- **Sistemi Informativi, Risorse Umane e Organizzazione, Internal Auditing**, le cui attività sono svolte da Anas S.p.A. in via continuativa ed utilizzando proprie risorse, sulla base di quanto previsto dal *service*.

In linea all'Amministratore Unico è allocata la seguente unità organizzativa:

- **Area PIV** che assicura la gestione di tutte le attività tecniche ed amministrative connesse ai lavori di realizzazione di opere infrastrutturali concernenti l'area di interesse della Quadrilatero Marche Umbria S.p.A., attraverso l'Alta Sorveglianza sui Contraenti Generali nelle fasi progettuali ed esecutive, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e della normativa vigente.

c. Rapporti tra QMU e la controllante Anas

I rapporti tra QMU e la società controllante Anas sono regolati attraverso la formalizzazione di specifico contratto di *service*, che prevede in maniera chiara l'attività oggetto della cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo. Inoltre, in data 24 maggio 2016 il Consiglio di Amministrazione di Anas ha approvato il "*Regolamento in materia di esercizio del potere di direzione e coordinamento da parte della capogruppo Anas*" che, applicandosi a tutte le società del Gruppo, disciplina i meccanismi istituzionali e operativi attraverso i quali Anas esercita la direzione ed il coordinamento delle proprie società controllate, con l'obiettivo di garantire unitarietà al governo d'impresa.

Il contratto di *service* richiama esplicitamente le aree a rischio/attività sensibili ex D. Lgs. n. 231/01 svolte da Anas in regime di *outsourcing*. Coerentemente, le Parti Speciali del presente Modello declinano puntualmente le aree a rischio/attività sensibili esternalizzate.

d. Altri soggetti / organismi di controllo

In QMU sono presenti i seguenti soggetti / organismi di controllo:

1. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
2. Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili;
3. Collegio Sindacale;
4. Società di Revisione;
5. Organismo di Vigilanza.

Inoltre, in forza del contratto di *service* su richiamato, QMU si avvale dell'Unità *Internal Auditing* di Anas S.p.A.



2 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI QUADRILATERO

Il processo che ha portato alla costruzione ed aggiornamento della presente versione del Modello è stato suddiviso in differenti macro fasi, di seguito esemplificate:

- a. valutazione preventiva del sistema normativo interno, ovvero esame dello statuto e della struttura organizzativa dell'Ente, delle procedure emanate per lo svolgimento dei processi operativi, del funzionigramma, degli ordini di servizi, nonché del sistema di procure e deleghe;
- b. analisi del contesto di riferimento attraverso la valutazione di quegli eventi pregiudizievoli rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 che hanno coinvolto la Società;
- c. identificazione / aggiornamento dell'elenco delle possibili aree a "rischio reato", intese come processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto. Nell'ambito di ciascuna delle suddette aree, sono poi state individuate / aggiornate le attività "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché le funzioni aziendali potenzialmente esposte al rischio. Per ognuna delle aree a "rischio reato" si è quindi provveduto ad individuare quelle che possono essere considerate, in astratto e in via esemplificativa, le principali potenziali modalità di commissione dei reati presi in considerazione. L'esito di tali attività è stato rappresentato in un documento integrato con la mappatura dei processi a "rischio reato" ex L.190/2012 denominato "Mappa integrata delle aree a rischio e delle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/01 e della L. 190/2012", Allegato 3 (di seguito "Mappa delle aree a rischio");
- d. prendendo a riferimento la "Mappa delle aree a rischio", rilevazione e analisi dei controlli esistenti idonei a prevenire il rischio di commissione dei reati. In particolare, l'analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla Società, nonché attraverso un metodo di analisi (c.d. *risk assessment*) basato sullo svolgimento di colloqui con gli *owner* dei processi aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza. Il coinvolgimento delle figure professionali aziendali ha consentito per ciascuna area, ove si è ritenuto potesse determinarsi il rischio di commissione dei reati, di effettuare la ricognizione delle modalità operative e gestionali esistenti e dei controlli aziendali presenti, a presidio delle stesse.
- e. sulla scorta di tali attività, individuazione degli ambiti di miglioramento dei controlli (c.d. *gap analysis*) e conseguente definizione del piano di rafforzamento del sistema di controllo interno rilevante ai fini del Decreto;
- f. coerentemente con l'esito dell'analisi effettuata, revisione complessiva ed organica del Modello, sia della Parte Generale sia delle Parti Speciali.



Con particolare riferimento alla “**Mappa delle aree a rischio**”, questa individua per ciascuna area a “rischio reato”:

- le attività sensibili;
- i reati ex D.Lgs. 231/01 e L.190/12 potenzialmente associabili a ciascuna “attività sensibile”;
- gli esempi di potenziali modalità di commissione del reato o di condotte strumentali allo stesso;
- il coinvolgimento di Anas nella gestione delle specifiche aree a rischio/attività sensibili e regolate da specifico contratto di *service*;
- le funzioni aziendali coinvolte;
- le disposizioni normative interne connesse a ciascuna area a “rischio reato”.

La “Mappa delle aree a rischio” è parte integrante del Modello ed è custodita agli atti del Societario che ne cura la tenuta e l’aggiornamento rispetto alle modifiche puramente formali (quali ad esempio modifiche nominali delle procedure o aggiornamenti procedurali che non comportino modifiche al Modello). In ogni caso, il Responsabile del Societario informa tempestivamente l’Organismo di Vigilanza di ogni modifica intervenuta alla “Mappa delle aree a rischio”. Per le modifiche organizzative o di processo che comportino modifiche al Modello, il flusso approvativo è descritto nel paragrafo 7.

3 LA STRUTTURA DEL MODELLO DI QMU

QMU ha ritenuto opportuno adeguarsi alla normativa del Decreto mediante l’adozione del presente Modello ed il relativo aggiornamento, sia per prevenire la realizzazione dei reati previsti dal medesimo, sia per garantire una gestione trasparente, proficua e legittima della propria attività.

QMU, nel corso del 2017, in una logica di miglioramento continuo e coerentemente con quanto suggerito dall’Organismo di Vigilanza, ha ritenuto opportuno avviare un progetto finalizzato ad un aggiornamento complessivo ed organico del proprio Modello, volto a:

- recepire i cambiamenti organizzativi intervenuti rispetto alla data di ultimo aggiornamento del Modello;
- allineare il Modello alle recenti novità normative introdotte nel Decreto quali:
 - Legge 186/2014 recante “*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio*”;
 - Legge 69/2015 recante “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*”;
 - D.Lgs. 121/2011 riguardante i “Reati Ambientali”, così come modificato dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68 recante “*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*”;



- Legge 199/2016, recante “*Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo*”;
- D.Lgs. 38/2017, recante “*Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato*”;
- Legge 161/2017 di riforma del Codice Antimafia (D.Lgs. 159/2011);
- Legge 167/2017, recante “*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2017*”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” (cd. *whistleblower*).

Nel processo di aggiornamento, QMU ha verificato che il Modello sia allineato alla più recente giurisprudenza in materia e recepisca gli orientamenti dottrinali più accreditati, tenendo altresì conto delle migliori prassi applicative esistenti.

Il Modello si compone di una Parte Generale e di più Parti Speciali, in relazione alle aree sensibili ed ai reati 231 che, potenzialmente, possono essere commessi in QMU.

La Parte Generale, oltre ad illustrare la *ratio* ed i principi del Decreto e l'assetto istituzionale e organizzativo, delinea gli elementi costituenti le componenti del Modello, ivi compreso il ruolo dell'Organismo di Vigilanza deputato a sovrintendere al funzionamento e all'osservanza dello stesso nonché a curarne l'aggiornamento.

Nella Parte Generale del Modello, unitamente ai relativi allegati, sono illustrate le componenti essenziali del Modello.

Si riporta un'elencazione sinottica delle componenti del Modello di QMU che forniscono una dimensione concreta del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ai sensi del Decreto:

- i protocolli specifici (cfr. parte 3, par. 1);
- il sistema organizzativo ed autorizzativo (cfr. parte 3, par.2);
- i principi di controllo (cfr. parte 3, par. 3);
- il Codice Etico (cfr. parte 3, par. 4);
- il Sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari (cfr. parte 3, par. 5).

Nelle Parti Speciali, invece, sono indicate:

- le fattispecie di reato considerate a rischio;
- i principi generali di comportamento;
- le aree a “rischio reato” individuate;
- le attività sensibili per ogni singola area a “rischio reato”;
- i controlli specifici.



In particolare, il Modello si articola nelle seguenti Parti Speciali:

- **Parte Speciale A**, relativa ai reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione della Giustizia;
- **Parte Speciale B**, relativa ai reati connessi alla criminalità organizzata e ai c.d. reati transnazionali;
- **Parte Speciale C**, relativa ai c.d. reati societari;
- **Parte Speciale D**, relativa ai delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- **Parte Speciale E**, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza, nonché autoriciclaggio;
- **Parte Speciale F**, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- **Parte Speciale G**, relativa ai reati ambientali;
- **Parte Speciale H**, relativa ad "altre famiglie di reato".

In particolare, le Parti Speciali B, F, G, si riferiscono ad illeciti amministrativi richiamati dal D.Lgs. 231/01 che per la loro tipologia estendono la pervasività del rischio a tutte le aree a "rischio reato": per questo sono stati considerati a rischio diffuso e la loro struttura differisce dalle altre parti speciali. Il Modello, conseguentemente, recepisce anche le disposizioni organizzative, gestionali e di controllo degli altri sistemi prevenzionistici e di *Compliance* della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale.

In considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, il Modello è stato redatto avendo riguardo alle fattispecie ritenute di maggiore rilevanza, la cui commissione fosse concretamente e non astrattamente ipotizzabile.

Sebbene applicabile, l'esito dell'attività di *risk assessment* ha portato a ritenere a minor rilevanza la possibilità di commissione dei delitti: i) di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto); ii) contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 del Decreto); iii) contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto); iv) di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del Decreto); v) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto); v) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto). In relazione a tali famiglie di reato, trovano applicazione i principi generali di condotta descritti nella Parte Speciale H.



L'esame del complesso delle attività aziendali ha, infine, condotto a ritenere ragionevolmente remota la possibilità di commissione dei delitti di: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 del Decreto) e Abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto e relativi illeciti amministrativi).

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello di QMU e la sua struttura di *Governance* sono finalizzati a prevenire, in linea generale, anche quelle fattispecie di reato che, per la loro scarsa rilevanza o attinenza all'attività della Società, non trovano disciplina specifica nelle Parti Speciali del Modello.

4 FINALITÀ DEL MODELLO

L'adozione del Modello da parte di QMU persegue il fine di indirizzare tutti i Dipendenti della Società e tutti gli altri soggetti che collaborano con essa (clienti, fornitori, *Partner*, collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e conformi alle disposizioni normative di riferimento, nonché alle regole societarie interne, onde prevenire il rischio di commissione dei reati richiamati nel Decreto.

In particolare, il Modello si propone le seguenti finalità:

- a. contribuire a:
 - definire il sistema di controllo interno;
 - diffondere all'esterno un'immagine di affidabilità, onestà e trasparenza nel perseguimento degli obiettivi societari, valorizzando, all'interno della Società, una cultura conforme alle leggi ed alla correttezza professionale nella conduzione delle attività;
- b. anteporre il rispetto della legge a qualunque altro interesse, ispirando ogni decisione e ed ogni comportamento alla cura del pubblico servizio;
- c. ribadire che QMU non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi;
- d. conformare il sistema organizzativo aziendale a principi di controllo idonei a prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività aziendali individuate come "sensibili";
- e. introdurre:
 - un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle predette attività aziendali;
 - un idoneo sistema di monitoraggio, verifica e riesame delle problematiche emerse in sede di controllo;
- f. realizzare un'adeguata ed efficace informazione/formazione in relazione ai rischi reali e potenziali.



5 DESTINATARI MODELLO

Le regole contenute nel presente Modello si applicano agli Organi Sociali, ai Dirigenti, ai Lavoratori subordinati e autonomi, ai Collaboratori, ai Fornitori, ai *Partner*, alle società appaltatrici e, più in generale, a tutti coloro con cui QMU si relaziona nello svolgimento delle aree a rischio e delle attività sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

I Destinatari del Modello sono tenuti, pertanto, a rispettarne tutte le disposizioni. A tal fine, QMU:

- inserisce, nei contratti volti a regolare i propri rapporti giuridici con i soggetti esterni, un'apposita clausola che li vincola esplicitamente al rispetto del Modello;
- consegna a ciascun dipendente/dirigente, all'inizio del rapporto di lavoro, una comunicazione, che dovrà essere firmata per accettazione e che subordina il corretto svolgimento del rapporto stesso al rispetto dei principi contenuti nel Modello.

6 APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituisce atto di emanazione del Vertice Aziendale e, pertanto, la sua approvazione è prerogativa e responsabilità dell'Amministratore Unico.

In ogni caso, le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere preventivamente comunicati all'Organismo di Vigilanza.

7 ATTUAZIONE DEL MODELLO

È compito dell'Amministratore Unico (o del soggetto da questi formalmente delegato) provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo, avvalendosi del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico, con la determinazione di approvazione del Modello, delega la singola unità organizzativa a dare attuazione ai contenuti dello stesso ed a curare l'implementazione della normativa interna e dei processi aziendali, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento, definiti in relazione ad ogni attività sensibile.

Le procedure operative, adottate in attuazione del presente Modello, che ne costituiscono parte integrante, sono redatte e/o successivamente modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione del Modello o sia necessario dare attuazione alle eventuali revisioni dello stesso o per altre esigenze organizzative interne.



PARTE 3: LE COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1 I PROTOCOLLI SPECIFICI

QMU, sulla base degli esiti dell'attività finalizzata ad individuare e valutare i rischi di reato, ha identificato i "protocolli" e valutato quelli già esistenti in ottica 231, al fine di verificare la loro efficacia in relazione ai correlati reati presupposto.

I Protocolli specifici di QMU:

a) costituiscono parte integrante del presente Modello, essendo richiamati nelle Parti Speciali dello stesso, e si uniformano ai seguenti principi generali:

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le procure/deleghe esistenti, le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- esistenza di:
 - regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
 - documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
 - meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
 - strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

b) si uniformano ai suddetti principi e costituiscono un sistema integrato di prevenzione, che svolge la propria funzione attraverso:

- specifici presidi autorizzativi;
- sistemi decisionali;
- procedure operative in grado di mitigare sia il rischio di commissione dei reati 231 sia l'impatto derivante dalla loro realizzazione.



2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO ED AUTORIZZATIVO

La struttura organizzativa di QMU è formalizzata e rappresentata graficamente in un organigramma (Allegato 2), il quale definisce le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni in cui si articola.

La Società si è, inoltre, dotata - come indicato nel paragrafo precedente - di protocolli e procedure volti a regolamentare lo svolgimento dei processi organizzativi, prevedendo gli opportuni presidi di controllo ed assicurando una gestione il più possibile coerente con gli obiettivi strategici fissati dal Vertice Aziendale, attraverso:

- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla Società.

Con riferimento al sistema autorizzativo, QMU ha provveduto ad:

- aggiornare l'esercizio dei poteri ed il sistema delle deleghe a seguito delle modifiche organizzative intervenute;
- istituire un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul rispetto dei poteri di firma.

In particolare, i poteri autorizzativi e di firma sono stati assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali, prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente per quanto riguarda le attività considerate "sensibili" al rischio di reato.

3 I PRINCIPI DI CONTROLLO

Con il presente Modello, QMU ha inteso implementare un sistema di controllo incentrato sui principi di seguito riportati che, come indicato nelle Linee Guida di Confindustria, sono garantiti nell'ambito di tutte le attività individuate come "sensibili" nella Mappatura, nonché nell'ambito di tutti i processi aziendali:

- integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento;
- definizione formale dei compiti e delle responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio reato;
- attribuzione delle responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità ed autorità conferito;
- definizione, assegnazione e comunicazione dei poteri autorizzativi e di firma (con indicazione di soglie di spesa, in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati);



- principio di separazione dei compiti fra coloro che gestiscono fasi o attività cruciali di un processo a rischio;
- regolamentazione dell'attività a rischio prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, la tracciabilità dell'attività è assicurata attraverso un adeguato supporto documentale su cui si può procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. Per ogni operazione è possibile individuare facilmente chi ha autorizzato l'operazione, chi l'ha materialmente effettuata, chi ha provveduto alla sua registrazione e chi ha effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- presenza di appositi meccanismi di *reporting* che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale chiamato ad effettuare l'attività a rischio (*report* scritti, relazioni, ecc.);
- sensori di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

4 IL CODICE ETICO

Il primo passo mosso da QMU per l'edificazione del proprio modello organizzativo è stato quello di redigere un "Codice Etico", inteso quale principale strumento d'implementazione dell'etica all'interno dell'azienda.

Da ultimo, il Codice Etico è stato aggiornato ed approvato contestualmente con l'approvazione della presente edizione del Modello, anche sulla base delle Delibere / Linee Guida A.N.A.C., definendo, altresì, le regole di prevenzione e di contrasto alla corruzione, configurandosi in tal modo anche quale Codice di comportamento.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo ed è destinato a tutti i dipendenti e collaboratori, senza alcuna eccezione, ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con QMU ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Il Codice Etico contiene:

- le premesse, che inquadrano la missione di QMU e il valore attribuito dalla Società ad un'impostazione etica dell'attività;
- i principi generali, che definiscono in senso astratto i valori etici di riferimento;
- le linee guida, norme e *standard* generali di comportamento ai quali gli *stakeholder* devono attenersi per evitare il rischio di comportamenti non etici;



- le norme di comportamento idonee a prevenire le fattispecie sanzionabili ai sensi del Decreto nonché in materia di anticorruzione.

Le regole del Codice Etico non sostituiscono, ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori fissati dal C.C.N.L. di riferimento.

La condotta tenuta in violazione dei principi sanciti dal Codice Etico è considerata rilevante allorché integra sia gli estremi dei reati, tentati o consumati, richiamati dal Decreto, sia gli estremi di altri reati, anch'essi tentati o consumati, previsti e puniti dal Codice Penale ovvero da leggi speciali, vigenti in Italia e all'estero.

L'Organismo di Vigilanza, che ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello, riferisce delle violazioni del Codice Etico all'Amministratore Unico e, nei casi previsti, al Collegio Sindacale, fornendo i suggerimenti ritenuti necessari.

5 IL SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, per espletare efficacia esimente, devono, tra l'altro, prevedere *“modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”*.

La disposizione trova la sua *ratio* nella constatazione che molti dei reati di cui al Decreto possono essere realizzati tramite i flussi finanziari delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano una gestione impropria di essi.

Il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi ed, in particolare, a quello di gestione dei flussi finanziari si basa, in QMU, sulla separazione dei compiti nelle sue fasi chiave, separazione che è adeguatamente formalizzata e per la quale è opportunamente prevista la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associare alle singole operazioni. Inoltre, tiene in considerazione quanto stabilito da A.N.AC nella Delibera n. 556 del 31/5/2017 *“Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136”*.

In particolare, il sistema di gestione dei flussi finanziari di QMU prevede:

- esistenza di soggetti diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- predisposizione e autorizzazione della proposta di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento e sulle connesse modalità;
- incompatibilità tra ruoli autorizzativi e ruoli di controllo nel sistema dei controlli interni;
- riconciliazioni a consuntivo;



- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento che siano articolati in funzione della natura dell'operazione e dell'importo;
- esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti interni e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo.



PARTE 4: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1 PRINCIPI GENERALI

In base alle previsioni del Decreto, l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati se l'Organo Dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

La costituzione di un organismo dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, l'affidamento ad esso dei suddetti compiti ed il corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano, quindi, uno dei presupposti per l'esonero dalla responsabilità dell'Ente e, insieme, elemento di efficienza del sistema prevenzionale dello stesso, aiutando l'emersione dei problemi e, quindi, la loro soluzione.

L'OdV deve soddisfare i seguenti requisiti: autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione.

a. Autonomia e indipendenza

Il concetto di autonomia è comunemente inteso alla stregua di "iniziativa di controllo, libera da interferenze o condizionamenti (in particolare dell'Organo Dirigente)", mentre quello d'indipendenza quale "piena libertà di giudizio, da parte dell'Organismo di Vigilanza, rispetto ai soggetti controllati". Quest'ultimo requisito – a cui non accenna il Decreto – è stato affiancato a quello dell'autonomia dalla giurisprudenza, la quale ha rilevato come essa sarebbe svuotata di significato se i membri dell'Organismo di Vigilanza risultassero condizionati da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto d'interesse, anche potenziale.

L'Organismo, pertanto, deve essere collocato in una posizione gerarchica a tal fine adeguata e ad esso non devono essere attribuiti compiti esecutivi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività e la serenità nel giudizio.

Al fine di assicurare l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, le attività da esso poste in essere non possono essere sindacate da altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Vertice aziendale è, in ogni caso, chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento e, più in generale, del Modello, in quanto è su tale Organo che ricade la responsabilità ultima del funzionamento del Modello.

In conclusione, dunque, l'Organismo di Vigilanza deve:



- essere:
 - indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
 - collocato in una posizione, all'interno della struttura societaria, la più elevata possibile;
 - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - dotato di autonomia finanziaria;
 - privo di compiti esecutivi;
- poter usufruire di un canale diretto di comunicazione con il Vertice Aziendale.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti, con cadenza annuale, ad attestare, anche tramite dichiarazione verbale, il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza e, comunque, a comunicare immediatamente all'Amministratore Unico e allo stesso Organismo l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

b. Professionalità

Il connotato di professionalità si atteggia quale requisito necessario; esso si riferisce al possesso delle competenze tecnico-specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo, i cui componenti devono avere conoscenze specifiche al fine di poter compiere in modo adeguato la propria attività ispettiva, consulenziale e giuridica (in particolare nel settore penalistico e societario).

La giurisprudenza ha chiarito che la scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve essere operata previa verifica del possesso di specifiche competenze professionali, non limitata ad un generico rinvio al *curriculum vitae* dei singoli, ma volta all'accertamento che essi siano in possesso di competenze tali da garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad essi demandati (competenze in attività ispettive e di analisi del sistema di controllo).

c. Continuità d'azione

La continuità di azione mira a garantire l'efficace e la costante attuazione del Modello organizzativo.

Le Linee Guida di Confindustria, con riferimento agli Organismi di Vigilanza a composizione plurisoggettiva, sottolineano che *il requisito della continuità di azione, da valutare rispetto all'intero collegio, può essere soddisfatto attraverso diverse soluzioni: ad esempio, mediante la presenza di componenti interni i quali, alle condizioni prima indicate in punto di autonomia ed indipendenza, possono offrire un contributo assiduo, determinante per assicurare la necessaria continuità d'azione.*



2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI QUADRILATERO

a. Nomina

QMU nomina l'Organismo di Vigilanza con delibera dell'Amministratore Unico che, determinandone la durata in carica, di regola non inferiore ai tre anni (salvo eccezioni motivate), ne garantisce l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle funzioni e lo colloca in posizione paritetica rispetto allo stesso Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale. Nella stessa delibera viene fissato anche il compenso.

b. Composizione

QMU ha optato per una strutturazione calibrata in ragione delle proprie dimensioni, del tipo di attività svolta e della propria complessità organizzativa e capace di soddisfare i requisiti di onorabilità e competenza e di garantire, in ogni caso, il principio di indipendenza stabilito dal Decreto. L'Organismo di Vigilanza di QMU è collegiale ed è costituito da tre membri esterni, di cui uno nominato Presidente.

È rimessa all'Amministratore Unico la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante propria delibera, le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie.

c. Durata in carica

I membri dell'OdV restano in carica per tre anni, sono rinnovabili e continuano a svolgere le proprie funzioni fino alla nomina dei nuovi membri.

d. Decadenza, Revoca e Sostituzione

I membri dell'OdV decadono automaticamente dalla carica di membri dell'Organismo di Vigilanza, allorché:

- a. perdono i requisiti di onorabilità e/o ricadono nelle ipotesi di incompatibilità;
- b. vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti, inabilitati o falliti.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dall'Amministratore Unico se non per giusta causa e cioè:

- a. mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- b. interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata;
- c. sottoposizione del componente a procedure di interdizione, inabilitazione o fallimento.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un membro dell'Organismo, quest'ultimo ne dà comunicazione tempestiva all'Amministratore Unico, il quale provvederà, senza indugio, a nominare un nuovo membro.



È fatto obbligo al Responsabile, ovvero al membro più anziano dell'OdV, di comunicare tempestivamente all'Amministratore Unico il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza s'intende decaduto nella sua completezza se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei membri. In tal caso, l'Amministratore Unico provvede a nominare i nuovi membri.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica, i membri dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere rilevanti¹ rapporti di affari con QMU o con altre società del Gruppo, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato o autonomo già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

e. Requisiti di Onorabilità e insussistenza di Cause di Incompatibilità

I membri dell'OdV di QMU devono possedere, sin dalla nomina e per tutta la durata dell'incarico, i requisiti di onorabilità e l'assenza di cause di incompatibilità.

Con riferimento all'onorabilità, i membri dell'OdV non devono essere stati condannati, imputati e/o indagati per i reati previsti nel Decreto e, comunque, per fattispecie di reato - anche non previste - che comportano l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici delle persone giuridiche o delle imprese. Analogamente, l'onorabilità dei membri dell'OdV comporta che, per i reati suddetti, non ci siano pene patteggiate o ancora appellabili.

Con riguardo all'insussistenza di cause d'incompatibilità, i membri dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- a. rivestire incarichi di amministratore della Società;
- b. svolgere funzioni esecutive con poteri decisionali per conto della Società;
- c. intrattenere rapporti di affari con la Società, né rilevanti rapporti di affari con la società controllante di QMU e le altre società sottoposte a comune controllo, né intrattenere rilevanti rapporti di affari con gli amministratori delle stesse tali da condizionarne l'autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni;
- d. far parte del nucleo familiare dell'Amministratore Unico o di soggetti con ruolo apicale nelle società e nelle istituzioni che fanno parte della compagine degli azionisti della Società, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado e dal convivente.

¹ Si considerano "rilevanti" i rapporti di affari che superano il cinque per cento del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.



3 LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV di QMU è attribuito, di anno in anno, un *budget*, sulla base di un preventivo di spesa annuale approvato dall'Amministratore Unico. Sul piano strettamente operativo, il potere di spesa, connesso al *budget* assegnato, è regolamentato in conformità alle vigenti procedure aziendali ed in funzione delle deleghe vigenti. Qualora lo ritenga necessario, l'OdV può richiedere la disponibilità di somme *extra-budget* che saranno preventivamente approvate dall'Amministratore Unico.

3.1 COMPITI / RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV è affidato il compito di:

- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello adottato dalla Società in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- proporre l'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso alle modifiche organizzative ed alle novità legislative intervenute, nonché in caso di individuazione di violazioni o condotte elusive del medesimo e curare i conseguenti progetti di aggiornamento;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari; in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti.

3.2 VERIFICA DELL'EFFICACIA DEL MODELLO

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di Vigilanza dovrà, con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- verificare l'applicazione della relativa normativa vigente;
- coordinarsi con le funzioni aziendali preposte alle attività di comunicazione, sensibilizzazione e formazione, al fine di garantire la necessaria conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e del Modello, controllandone l'esecuzione;
- monitorare:
 - l'aggiornamento dello spazio nella rete informatica della Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto e al Modello, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte;
 - la casella di posta elettronica, predisposta per la raccolta delle segnalazioni di possibili violazioni del Modello e del Codice Etico, nonché di ogni altro comportamento che esponga la Società al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Con riferimento alla verifica dell'adeguatezza del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve:

- effettuare, periodicamente, verifiche sulle attività e sui processi aziendali, al fine di monitorare l'adeguatezza dei presidi di controllo esistenti;



- esprimere, periodicamente, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, una valutazione sull'adeguatezza del Modello, nonché sull'operatività dello stesso;
- coordinarsi con tutte le funzioni aziendali per istituire e gestire un sistema di monitoraggio delle attività sensibili al rischio di commissione dei reati presupposto;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di conoscenza.

3.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Premesso che l'Organismo di Vigilanza conserva precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo ed alla promozione del costante aggiornamento del Modello e che, a tal fine, formula osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, esso deve:

- in occasione della redazione della relazione riepilogativa annuale, evidenziare all'Amministratore Unico le eventuali proposte di modifica del Modello;
- prestare particolare attenzione alle modalità di funzionamento dei sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), al fine di suggerire l'introduzione di accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e/o connotati da consistenti margini di discrezionalità;
- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza dello stesso *management* per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

3.4 I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Allo scopo di garantire il corretto ed efficace esercizio delle funzioni sopra descritte, l'Amministratore Unico attribuisce all'OdV i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessarie affinché il medesimo sia in grado di svolgere adeguatamente l'attività ad esso affidata.

Ai predetti fini, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali, fermo restando che, durante la propria attività, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza.

Ne discende che la violazione degli obblighi di discrezione e riservatezza potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, nonché per l'applicazione di eventuali ulteriori sanzioni previste.



L'Organismo di Vigilanza può avvalersi, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione, quali "uffici strumentali", di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO E DALL'OdV

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello adottato di QMU, all'Organismo di Vigilanza dovrà pervenire tutta l'informativa necessaria, secondo le seguenti modalità.

In particolare, l'OdV riceve:

- su base periodica informazioni/dati/notizie identificate dall'OdV e/o dal medesimo richieste agli Organi Societari e ai singoli responsabili delle unità organizzative competenti della Società ("Flussi informativi");
- su base occasionale, ogni altra informazione, proveniente anche da terzi, attinente l'attuazione del Modello nelle attività a rischio di reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV ("Segnalazioni").

Tali comunicazioni avvengono mediante trasmissione all'indirizzo di posta elettronica all'indirizzo **odv@quadrilaterospa.it** o mediante posta ordinaria a:

QUADRILATERO MARCHE E UMBRIA S.P.A.

Via Monzambano, 10

00185 Roma

Alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza

a. Flussi informativi da e verso l'OdV

L'OdV deve essere costantemente informato su ogni disposizione e comunicazione organizzativa che abbia riflesso sull'organizzazione aziendale, nonché sul sistema di deleghe e procure adottato dal QMU ed i relativi aggiornamenti.

In particolare, devono essere inviate all'OdV le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali diverse dall'OdV, nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni critici rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;



- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es. copia del Documento di Valutazione dei Rischi);
- le relazioni delle Commissioni istituite in caso di infortuni sul lavoro sia nei luoghi di lavoro QMU che nei cantieri;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli incidenti o le situazioni di criticità con rilevanti impatti ambientali (invio immediato);
- eventuali pressioni o condizionamenti subiti da parte del personale della Società durante un procedimento penale.

L'Organismo è tenuto a riferire agli Organi Sociali lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza tramite *reporting* diretto e riunioni con le seguenti modalità:

- almeno annualmente, attraverso una relazione scritta, nella quale siano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità rilevate e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per assicurare l'implementazione operativa del Modello;
- nei confronti del Collegio Sindacale, in relazione a presunte violazioni poste in essere dall'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento sia dall'Amministratore Unico che dal Collegio Sindacale e, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti Organi Sociali per questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione all'operatività sociale.

b. Segnalazioni

Deve essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, proveniente anche da terzi, relative a possibili violazioni del Modello o contravvenzioni delle disposizioni in esso contenute.

Gli obblighi di segnalazione da parte dei Dirigenti, dei Lavoratori subordinati o autonomi, dei Collaboratori, dei fornitori, dei *Partner* e delle società appaltatrici sono specificati in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a QMU.

Coerentemente con quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 (*"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*), l'OdV e la Società si impegnano a compiere ogni attività necessaria affinché coloro che forniscono segnalazioni non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed affinché sia tutelata la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società



o delle persone accusate erroneamente e in mala fede. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Laddove la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa del presunto responsabile, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rilevazione della sua identità.

Le segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello devono pervenire per iscritto da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, dai membri degli Organi Societari e dai soggetti terzi che abbiano qualsivoglia rapporto di collaborazione con la Società. La segnalazione è riferita direttamente all'OdV senza intermediazioni.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo provvede ad effettuare le verifiche di circostanza, all'esito delle quali (anche in relazione alla gravità dei fatti emersi) propone alle strutture aziendali competenti o l'archiviazione del caso o l'attivazione di un procedimento disciplinare. Ove la segnalazione riguardi un membro dell'Organismo, le attività ispettive e decisionali saranno assunte e svolte dagli altri membri, sempre che rappresentino la maggioranza.

In tal caso sarà cura del Responsabile e/o di altro membro (a seconda del membro segnalato) informare l'Amministratore Unico, che potrà partecipare alla riunione dell'OdV per garantire la correttezza dei processi e delle decisioni, anche nei confronti del membro segnalato.

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto più membri dell'OdV, quest'ultimo la trasmette all'Amministratore Unico.

5 RAPPORTI CON IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'OdV ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sono deputati, rispettivamente, ad espletare i compiti previsti per fronteggiare l'intera gamma dei reati e dei comportamenti "corruttivi" richiamati dal Decreto, il primo, e dalla L. 190/2012 e s.m.i. e dal Piano Nazionale Anticorruzione, il secondo, allo scopo di operare in modo coordinato e complementare, anche attraverso incontri periodici e scambi di informativa.

L'OdV disciplina, nell'ambito della propria autonomia, le modalità di svolgimento, nonché la periodicità degli incontri con il RPCT della Società, il cui obiettivo è la condivisione dello stato di avanzamento delle misure di prevenzione della corruzione adottate da QMU alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere A.N.AC. in materia, nella misura in cui queste abbiano impatto anche sul Modello 231 adottato dalla Società.

Oltre a tali attività, l'OdV e il RPCT si incontrano ogni qualvolta pervengano all'uno e/o all'altro segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di commissione di fatti illeciti in materia di corruzione che ricadano nell'ambito delle rispettive competenze.



6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutta la documentazione, ivi incluse informazioni, segnalazioni o report previsti nel presente Modello, è conservata dall'OdV in archivi informatici o cartacei che garantiscano la riservatezza e permettano l'accesso ai suoi membri ed alla segreteria; gli strumenti, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite, di custodia dei verbali, le modalità di accesso ed i luoghi di conservazione sono stabiliti nel proprio Regolamento di funzionamento.



PARTE 5: IL SISTEMA SANZIONATORIO

1 PRINCIPI GENERALI

Il Decreto stabilisce che, *“in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere, tra le altre, all'esigenza di introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

L'introduzione di un sistema disciplinare *ad hoc* costituisce, quindi, un requisito essenziale dei modelli organizzativi, un vero e proprio “elemento strutturale” degli stessi, la cui mancanza ha sovente indotto la giurisprudenza a negare ogni rilievo a modelli organizzativi adottati dagli Enti.

In sintesi, deve essere:

- un sistema disciplinare interno, che si aggiunge a quello esterno, penale o amministrativo;
- applicato per sanzionare il contravventore, sia delle regole del Modello sia di quelle del Codice Etico, indipendentemente dal fatto che la violazione sia scaturita dalla commissione di un reato e/o dall'instaurazione di un procedimento penale;
- redatto per iscritto e adeguatamente divulgato, in uno con il Modello organizzativo e con il Codice Etico mediante una puntuale e capillare "informazione" e "formazione";
- compatibile con le norme, legislative e contrattuali, che regolano il rapporto intrattenuto dalla Società con ciascuno dei soggetti ai quali si applica il Modello;
- caratterizzato da misure concrete ed idonee a renderlo efficace.

Al sistema disciplinare, quindi, può attribuirsi una funzione preventiva, propria delle sanzioni disciplinari in generale, una portata afflittiva, innanzitutto sul piano morale, volta a diffidare dal compimento di violazioni.

L'idoneità del sistema disciplinare si misura anche sul piano della proporzionalità. La Corte Costituzionale ha sancito che:

- il sistema disciplinare deve essere presidiato da un apposito *“organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*, con il *“compito [tra l'altro] di vigilare su l'osservanza dei modelli”* (art. 6, comma 1, lett. b). Il che implica che l'Organismo di Vigilanza, non solo ha il compito di verificare l'adeguatezza del predetto sistema, di curare il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti e degli interventi nei confronti dei soggetti esterni, ma anche il potere-dovere di segnalare eventuali violazioni all'organo statutariamente competente.



2 VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI

In conformità a quanto stabilito dalla normativa in materia e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, QMU porta a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni. Fermi restando gli obblighi in capo a QMU derivanti dallo Statuto dei Lavoratori ed in attuazione di quanto già stabilito, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredata dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- incorre nel provvedimento del rimprovero scritto il lavoratore che commette una non grave trasgressione delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotta nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- incorre nel provvedimento della multa non superiore all'importo di 4 ore della normale retribuzione, il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 5 giorni il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello compia atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo in mancanze sanzionate con il rimprovero scritto;
- incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili sia recidivo in comportamenti puniti con la sospensione fino a cinque giorni o con la multa;
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento doloso in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;



- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la facoltà di QMU di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del comportamento medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta, secondo la disciplina del Decreto, a seguito della condotta censurata.

QMU, inoltre, in aderenza alle disposizioni del Decreto, prevede idonee sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela nei confronti degli autori di segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Tenuto alla concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il responsabile dell'unità organizzativa nella quale presta servizio il lavoratore. Il Responsabile adotta i relativi provvedimenti, nel rispetto dei poteri conferiti dall'Amministratore Unico dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, QMU, una volta accertata la responsabilità dell'autore della violazione, adotta la misura ritenuta più idonea. Se la violazione del Modello determina il venir meno del rapporto di fiducia tra la Società e il dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

3 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti QMU degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di QMU costituisce sempre illecito disciplinare.

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale vigente per i dipendenti QMU (C.C.N.L. Anas).



I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di QMU in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e successive modificazione e integrazioni, oltre che da eventuali normative speciali applicabili.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui all'art. 54 del sopra citato C.C.N.L., e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- rimprovero scritto;
- multa non superiore a quattro ore di retribuzione individuale;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di cinque giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Il responsabile dell'unità organizzativa interessata e/o le unità organizzative competenti, ad ogni notizia di violazione del Modello, commessa dal lavoratore subordinato, promuoveranno un'azione finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore, dalle funzioni preposte e nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva; in caso contrario sarà disposta l'archiviazione dell'azione disciplinare.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e, quanto ai lavoratori di qualifica non dirigenziale, anche dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito entro 20 giorni da quando il soggetto competente ad emettere la contestazione è venuto a conoscenza del fatto;
- per tutti i provvedimenti disciplinari, dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi cinque giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà emanato entro i dieci giorni successivi:

- il provvedimento dovrà essere emanato entro 90 giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;
- non si terrà conto a nessun effetto delle sanzioni disciplinari precedenti decorsi due anni dalla loro applicazione.



Si precisa, comunque, che ogni atto relativo del procedimento disciplinare, conseguente alla violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o del Codice Etico, dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni di competenza.

4 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

La violazione da parte di consulenti, *Partner*, fornitori, società appaltatrici o altri soggetti aventi rapporti contrattuali o di prestazioni d'opera con la Società, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con QMU, in particolare per quanto concerne la materia della salute e sicurezza del lavoro, costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte, con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la facoltà di QMU di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.



PARTE 6: PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

1 LA FORMAZIONE

L'efficace attuazione del Modello richiede una puntuale e costante formazione in ordine ai contenuti ed ai principi dello stesso.

La responsabilità della formazione fa capo al Vertice aziendale che ne assicura l'erogazione attraverso la Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Anas (in virtù del contratto di *service vigente*).

a. Programmi formativi

I programmi formativi sono condivisi con l'Organismo di Vigilanza e eventualmente anche con il RPCT e indicano:

- gli obiettivi della formazione;
- i destinatari;
- i soggetti deputati ad erogare la formazione;
- i contenuti, che devono essere modulati in funzione della posizione e dell'attività svolta dai destinatari all'interno dell'organizzazione;
- i canali e gli strumenti di erogazione della formazione;
- la quantificazione delle ore / giornate annue e la definizione della periodicità.

b. Partecipazione

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria e sono definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei discenti e l'effettivo grado di apprendimento degli stessi.

L'attività di formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma, in ogni caso, è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

c. Destinatari

Ogni dipendente è tenuto, comunque, a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività sensibili.



d. Modalità

La formazione, che QMU eroga sia in modalità frontale che in modalità *e-learning*, può essere classificata in “generale” e “specifica”.

La prima è rivolta a tutti i livelli dell’organizzazione, al fine di consentire ad ogni soggetto di acquisire conoscenza e consapevolezza in merito:

- ai precetti contenuti nel Decreto in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- alle misure adottate dalla Società in ottemperanza alle prescrizioni del predetto Decreto con l’approvazione del Modello;
- ai principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- al Sistema Disciplinare;
- alle Linee Guida ed ai principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne;
- ai poteri ed ai compiti dell’Organismo di Vigilanza;
- alle modalità di segnalazione.

La seconda, invece, è destinata a tutti quei soggetti che, operando in aree di attività particolarmente “sensibili” al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell’attività stessa e presidiare al meglio i rischi-reato in essa insiti.

L’Organismo di Vigilanza suggerisce di promuovere ogni attività di formazione che ritiene idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in Azienda sui temi ed i principi del Modello.

2 LA FORMAZIONE INTERATTIVA E I REFERENTI 231

L’attività di “formazione interattiva”, riguardando le singole aree della Società, non si esaurisce nella sola divulgazione dei contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, ma si espleta anche attraverso la verifica, sul campo, della “tenuta” del Modello.

Tale verifica è effettuata anche attraverso i c.d. “Referenti 231”, nominati da QMU ad ogni livello, centrale e periferico, i quali hanno il compito di assicurare che le strutture aziendali di appartenenza non subiscano passivamente le prescrizioni comportamentali imposte dal Decreto.

3 LA COMUNICAZIONE

La Società garantisce la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello, nonché i relativi aggiornamenti, non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo tale qualifica formale, operano per il conseguimento degli obiettivi societari.



La comunicazione relativa ai contenuti ed ai principi del Modello deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello medesimo.

In tale prospettiva, QMU ha pubblicato nel proprio sito *Intranet* sia il Modello che il Codice Etico, nonché le procedure ed i regolamenti aziendali.

Ad ogni dipendente/dirigente, all'inizio del proprio rapporto di lavoro con la Società, è consegnata copia del Codice Etico, che contiene, tra l'altro, una sintesi dei principi fondamentali del Modello, accompagnata da una comunicazione, firmata per accettazione dai destinatari, che sottolinea come il rispetto dei principi ivi contenuti costituisce condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

La copia di tale comunicazione, sottoscritta dal dipendente, è conservata dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Anas (in virtù del contratto di *service* vigente).

In ogni caso, idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello e del Codice Etico è rivolta, altresì, a soggetti terzi che intrattengano con QMU rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.