

Quadrilatero Marche Umbria S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo

8 giugno 2001, n° 231

PARTE GENERALE



INDICE

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	9
1.1.	IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	9
1.2.	LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	12
1.3.	CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	15
2.	LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO	17
2.1.	IL MODELLO DI GOVERNANCE	18
2.2.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	18
2.3.	CONTRATTI DI SERVIZI	19
2.4.	IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	20
3.	IL MODELLO ADOTTATO DA QMU	21
3.1.	L'ADOZIONE DEL MODELLO	21
3.2.	METODOLOGIA	21
3.3.	STRUTTURA DEL MODELLO	23
3.4.	AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE.....	25
4.	IL CODICE ETICO	26
5.	PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI	26
5.1.	PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE	26
5.2.	IL FRAMEWORK ANTICORRUZIONE.....	27
5.3.	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE(SCIGR) DI QMU	27
5.4.	IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	28
5.5.	SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DI RISCHI SPECIFICI	29
5.6.	BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE	30
6.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
6.1.	COMPOSIZIONE E NOMINA.....	32
6.2.	REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	32
6.3.	DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA	33
6.4.	FUNZIONI, POTERI E BUDGET	35
6.5.	MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV	36
6.6.	FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV	36



6.7.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	37
6.8.	SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING	38
6.9.	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	40
7.	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	40
7.1.	PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI	40
7.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	41
7.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	42
7.4.	LAVORATORI IN DISTACCO	43
7.5.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI	43
7.6.	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV	44
7.7.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI	44
7.8.	MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI	44
8.	COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE	46
8.1.	DIFFUSIONE	46
8.2.	FORMAZIONE	47
8.3.	PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO	47

Allegato 1	Codice Etico
Allegato 2	Lista dei reati presupposto ex Decreto 231
Allegato 3	Rappresentazione grafica dell'Assetto di <i>Governance</i> della Società
Allegato 4	PG 26 "Gestione delle segnalazioni (whistleblowing)"



GLOSSARIO

ANTI-BRIBERY & CORRUPTION MANAGEMENT SYSTEM (ABC SYSTEM)	Strumento di gestione e controllo per la prevenzione delle ipotesi corruttive c.d. in senso “ampio”, intese come atti e comportamenti che – anche non integranti una specifica fattispecie di reato e indipendentemente dal fatto che siano commessi nell’interesse/vantaggio della società o a danno della stessa – costituiscono casi di devianza da regole e procedure interne e si pongono in contrasto con i principi della correttezza, legalità e integrità.
AUTORITÀ GIUDIZIARIA	Si intende il complesso degli organi che esercitano la giurisdizione ordinaria, comprendente sia gli organi giudicanti sia quelli requirenti.
CODICE ETICO	Documento che rappresenta i valori fondamentali e la “carta dei diritti e dei doveri” attraverso cui il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità e impegni etico/sociali verso gli stakeholders, interni ed esterni, e detta i principi di comportamento e il relativo sistema sanzionatorio anche ai fini della prevenzione e del contrasto a possibili illeciti. È parte integrante del presente MODELLO.
COLLABORATORI	Le persone fisiche che collaborano con QMU, in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.
SISTEMA NORMATIVO INTERNO	Sistema di Procedure Organizzative ed Istruzioni operative che descrivono ruoli, responsabilità e modalità operative di gestione di un processo aziendale o di una sequenza di attività. I documenti sono disponibili nella rete interna aziendale (Cloud aziendale)
CORPORATE GOVERNANCE	Il complesso dei criteri, dei processi e delle norme di gestione, organizzazione e controllo della Società, che esprimono l’azione di governo d’impresa.
DECRETO	Si intende il Decreto Legislativo dell’8 giugno 2001, n.231 e le successive integrazioni/modifiche.
DESTINATARI	Destinatari del MODELLO sono i componenti degli Organi Sociali e dell’organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Collaboratori, i revisori dei conti, i Fornitori, i <i>Business Partner</i> , i Consulenti e Promotori Commerciali e, più in generale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti con Quadrilatero Marche Umbria S.p.A..



DIPENDENTI	Tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
DIRIGENTE PREPOSTO	Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Quadrilatero Marche Umbria S.p.A. nominato conformemente alle previsioni dell'art. 154 bis del D. Lgs. N. 58/1998.
ENTE	Si intende ente dotato di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, a cui si applicano le disposizioni di cui al DECRETO, <i>i.e.</i> Società di capitali, società di persone, associazioni, fondazioni, consorzi con attività esterna ecc.
FORNITORI	Le persone fisiche o giuridiche che eseguono lavori e/o forniscono beni e/o prestano servizi a favore della Società e loro collaboratori (da intendersi come soggetti che supportano il fornitore nell'esecuzione dei lavori, erogazione del bene o servizio).
FS SpA	Si intende Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., con sede legale in Piazza della Croce Rossa, n. 1 - 00161 Roma (RM) e tutte le sue strutture organizzative, Capogruppo del Gruppo FS.
QMU O QUADRILATERO O SOCIETÀ	Quadrilatero Marche Umbria S.p.A.
GRUPPO O GRUPPO FS	Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. e le altre società dalla medesima controllate direttamente e indirettamente ai sensi dell'art. 2359 c.c. Comma 1, numeri 1) e 2) del codice civile.
INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO	Persona che, pur non essendo un Pubblico Ufficiale con le funzioni proprie di tale <i>status</i> (certificative, autorizzative, deliberative), a qualunque titolo esercita un pubblico servizio, incluso quello per un'agenzia nazionale o internazionale, così come definito dalle singole legislazioni nazionali cui il pubblico servizio afferisce. Ai sensi dell'art. 358 c.p. <i>“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”</i> – anche un privato può essere qualificato come Incaricato di pubblico servizio quando svolge attività oggettivamente finalizzate al conseguimento di finalità pubblicistiche (ad es. I componenti della commissione di una gara di appalto ad evidenza pubblica indetta da Quadrilatero Marche



	Umbria S.p.A. di cui sono dipendenti) – nonché i membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee od assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, assimilati agli incaricati di un pubblico servizio, qualora esercitino funzioni corrispondenti, ex art. 322- <i>bis</i> c.p.
LINEE DI INDIRIZZO SULLA POLITICA ANTICORRUZIONE	Documento che contiene i principi ispiratori e le linee d'indirizzo della politica anticorruzione; tali principi e linee, nell'ambito dell'attività di indirizzo e coordinamento, costituiscono principi di riferimento e criteri direttivi anche per le società controllate.
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	Si intendono le Linee Guida emanate da Confindustria per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto, elaborate nel 2002 e il cui ultimo aggiornamento è stato approvato a giugno 2021.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MODELLO)	Si intende il presente documento, ivi compresi gli allegati, che illustra il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto (Modello) vigente in Quadrilatero Marche Umbria S.p.A..
ORGANI SOCIALI	Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale e i loro componenti.
ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e avente il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.
POLICY ANTICORRUZIONE GRUPPO FS	Policy obbligatoria per tutte le Società del Gruppo, italiane ed estere, che uniforma ed integra in un quadro unitario per tutte le Società del Gruppo FS, italiane ed estere, le regole e i presidi di prevenzione e contrasto alla corruzione esistenti individuando i principi generali e le regole di comportamento che tutti i destinatari – compresi i terzi esterni al Gruppo con cui si instaurano relazioni professionali e d'affari – sono chiamati ad applicare.
PROCEDURE AMMINISTRATIVO CONTABILI (PAC)	Procedure amministrativo-contabili – emanate a cura del Dirigente Preposto ai sensi della L. N. 262/2005 – volte a regolamentare le attività e i controlli amministrativo-contabili sui processi collegati all'informativa economica e finanziaria al fine di prevenire i rischi di una errata/non corretta rappresentazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato e delle altre comunicazioni economiche e finanziarie destinate agli <i>stakeholder</i> .



PROCESS OWNER 231	Responsabile di uno o più aree a rischio reato/processi mappati all'interno della Società nell'ambito del <i>risk assessment</i> 231.
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	<p>Ai fini del MODELLO, si considera Pubblica Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Soggetti, ivi comprese le persone giuridiche, nazionali, centrali e locali, in Italia o all'estero, sovranazionali e internazionali, che operano per il perseguimento di interessi pubblicistici e che svolgono attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi;B. Autorità di Vigilanza, Regolazione e Controllo, ossia autorità amministrative indipendenti, istituite per legge, dotate di autonomia, indipendenza e imparzialità, la cui missione è la tutela di interessi pubblici e della collettività in specifici settori economici e di rilevanza sociale (ad es. ART, AGCM, ANAC, Garante per la protezione dei dati personali, etc.);C. Pubblici Ufficiali;D. Incaricati di un Pubblico Servizio. <p>Ai fini del presente documento si considerano i soggetti che possono essere qualificati Pubblica Amministrazione in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.</p>
PUBBLICI UFFICIALI	<p>Persona che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina, elezione o successione, nonché soggetti assimilati ai sensi della normativa nazionale applicabile.</p> <p>Ai sensi dell'art. 357 c.p. <i>“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 o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”</i> e i membri delle corti internazionali o degli organi delle comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle comunità europee e di stati esteri, assimilati ai</p>



	pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, ex art. 322-bis c.p.
QMU O QUADRILATERO O SOCIETÀ	Quadrilatero Marche Umbria S.p.A.
STAKEHOLDER	Soggetto (o gruppo di soggetti) che, in quanto portatore di un interesse rispetto all'impresa, direttamente o indirettamente, può influenzare le attività della Società o esserne influenzato
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE (SCIGR)	Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dall'Organo Amministrativo, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.
RPCT	Responsabile della prevenzione e Corruzione e Trasparenza
VERTICE AZIENDALE	Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato.



1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito anche il **"DECRETO"**), ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli entidotati di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica¹ (di seguito anche **"ENTE"**), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha commesso materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli ENTI nel cui interesse o vantaggio tali reatisiano stati compiuti. Dall'entrata in vigore del DECRETO, al pari delle persone fisiche, gli Enti possono essere quindi soggetti a un procedimento penale e possono essere destinatari di sanzioni, pecuniarie e interdittive.

Quadrilatero Marche Umbria S.p.A. rientra tra i destinatari della disciplina prevista dal DECRETO.

La responsabilità amministrativa prevista dal DECRETO può configurarsi a fronte della commissione, in Italia o all'estero², da parte di determinati soggetti, di alcuni reati specificamente indicati nel DECRETO, nell'interesse o a vantaggio dell'ENTE.

I presupposti sulla base dei quali l'ENTE può essere ritenuto responsabile ai sensi del DECRETO, includono:

- A. che sia stato commesso un reato espressamente previsto nel catalogo dei c.d. reatipresupposto indicati tassativamente nello stesso DECRETO (artt. 24 e ss.). A decorrere dall'emanazione del DECRETO, il catalogo dei reati presupposto è stato negli anni integrato con nuove ipotesi criminose introdotte nel DECRETO o in normativa speciale³.

¹ Con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale e degli altri enti pubblici non economici.

² Al verificarsi di certe condizioni, l'art. 4 del DECRETO prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato. I presupposti sui quali si fonda la responsabilità della società per i reati commessi all'estero sono i seguenti:

- a) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato alla società (soggetto apicale o sottoposto);
- b) la società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) la società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dalla normativa italiana;
- d) lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non proceda in autonomia nel perseguire il reato.

Vale la pena evidenziare che tali norme si applicano esclusivamente nel caso in cui il reato sia stato commesso interamente all'estero, in quanto, per le condotte criminose avvenute anche solo in parte in Italia, in base al principio di territorialità ex art. 6 del Codice penale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

³ Si riportano sinteticamente le tipologie di reato attualmente contemplate dal DECRETO

- i. Reati in danno della Pubblica Amministrazione o del suo patrimonio (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 (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);



L'Allegato 2 contiene la lista completa ed aggiornata di tutti i reati per i quali l'ENTE può essere chiamato a rispondere, con indicazione delle fattispecie di reato ritenute applicabili a QMU nonché il testo di ciascuno degli articoli rilevanti del DECRETO seguita dal testo dei vari reati presupposto riferibili alla Società e indicati nella Parte Speciale del MODELLO.

- B. Che il reato sia stato commesso da persone dell'ENTE o funzionalmente legate all'ENTE. In particolare, si può trattare di i) soggetti in posizione **apicale**, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ENTE o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; ii) soggetti in posizione **subordinata**, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti apicali. Il DECRETO non richiede che tra l'ente e la persona fisica sussista un rapporto di lavoro subordinato, ma è sufficiente la sottoposizione alla direzione e coordinamento di un apicale, il che può facilmente accadere anche in relazione a numerose categorie di collaboratori esterni, ivi compresi gli agenti, i distributori, partner commerciali, etc.

La responsabilità dell'ente può, infine, sussistere anche laddove il dipendente autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con altri soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo. Diversi possono essere i settori di business o le occasioni nei quali può annidarsi più facilmente il rischio del coinvolgimento in concorso del dipendente e, quindi, ricorrendone i presupposti di interesse e/o vantaggio dell'ente. Rilevano, in particolare, i rapporti connessi agli appalti e, in generale, i contratti di *partnership*.

Il concorso nel reato può rilevare, peraltro, ai fini della responsabilità dell'ente anche nell'ipotesi del cd. concorso dell'*extraneus* nel reato "proprio". Nella specie, la responsabilità in concorso può ricorrere laddove l'esponente aziendale, consapevole della particolare qualifica soggettiva della controparte (es. pubblico ufficiale, sindaco, etc.), concorra nella condotta a quest'ultimo ascrivibile (es. abuso d'ufficio). In tal caso, l'*extraneus* risponderà in concorso del medesimo reato previsto a carico del soggetto qualificato.

-
- ix. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies, D.Lgs. n. 231/2001);
 - x. Abusi di mercato (Art. 25 sexies, D.Lgs. n. 231/2001 e art. 187 quinquies TUF);
 - xi. 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 ambientali (Art. 25 undecies, D.Lgs. n. 231/2001);
 - xvi. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies, D.Lgs. n. 231/2001);
 - xvii. Razzismo e Xenofobia (Art. 25 terdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
 - xviii. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies D. Lgs. n. 231/01);
 - xix. Reati tributari (Art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001);
 - xx. Contrabbando (Art. 25 sexiesdecies D. Lgs. n. 231/2001);
 - xxi. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies D. Lgs. n. 231/2001)
 - xxii. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies D. Lgs. n. 231/2001)
 - xxiii. Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).



C. La condotta criminosa, per essere ascrivibile anche all'ENTE, deve essere realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'ENTE stesso. L'ENTE, quindi, non risponde dell'illecito se le persone indicate al precedente punto B hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In merito ai menzionati criteri dell'interesse e del vantaggio, la giurisprudenza ha evidenziato che l'interesse dell'ENTE ricorre quando il soggetto agente abbia commesso il reato presupposto con la finalità di favorire l'ENTE di appartenenza, a prescindere dal raggiungimento o meno di tale obiettivo. Si tratta di un criterio da valutarsi ex ante al momento della realizzazione della condotta. L'interesse dell'autore del reato può coincidere con quello dell'ENTE ma la responsabilità dello stesso può sussistere anche quando, perseguendo il proprio autonomo interesse, l'agente obiettivamente realizzi (ovvero la sua condotta illecita appaia *ex ante* in grado di realizzare) quello dell'ENTE.

Il vantaggio, invece, ha una connotazione essenzialmente oggettiva e consiste nel beneficio – soprattutto patrimoniale e da valutarsi sempre *ex post* rispetto alla realizzazione dello stesso – che l'ENTE ha tratto, dal compimento del reato.

Per quanto riguarda i reati colposi ricompresi nel catalogo dei reati presupposto del DECRETO, la mancanza di volontà del soggetto agente rispetto all'evento conseguente alla condotta criminosa (ovvero la mancanza di volontà del fatto offensivo che si esaurisce nella condotta, nei casi di reati colposi di mera condotta), implicita nel reato stesso, mal si concilia con i predetti criteri di imputazione per gli ENTI, *i.e.* il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'ENTE. Sul punto, oltre al costante dibattito dottrinale, si è pronunciata la Corte di Cassazione⁴, la quale ha stabilito che, nei casi di reato colposo, i criteri di imputazione oggettiva rappresentati dall'interesse e dal vantaggio dell'ENTE devono essere riferiti alla condotta del soggetto agente (autore/persona fisica) e non all'evento (ove previsto dalla fattispecie penale). Devono essere riferiti, dunque, alle circostanze di fatto che hanno dato origine al suddetto evento. L'ascrizione della responsabilità ex DECRETO in capo alla società avverrà solo quando l'autore dell'illecito, nel perpetrare la condotta colposa, abbia *“violato la normativa cautelare con il consapevole intento di conseguire un risparmio di spesa per l'ente, indipendentemente dal suo effettivo raggiungimento (criterio dell'interesse dell'Ente), e/o qualora l'autore del reato abbia violato (...) le norme (...) ricavandone oggettivamente un qualche vantaggio per l'ente, sotto forma di risparmio di spesa (e/o tempi) o di massimizzazione della produzione, indipendentemente dalla volontà di ottenere il vantaggio stesso (criterio del vantaggio dell'Ente)”*.

Il DECRETO inoltre sancisce il principio di autonomia della responsabilità dell'ENTE da quella della persona fisica, precisando che la responsabilità dell'ENTE sussiste anche quando:

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

⁴ Cass. Pen., Sez. IV, sentenza 9/12/2019, n. 49775. Ex multis, in tema di responsabilità degli enti derivante da reati colposi di evento in violazione della normativa antinfortunistica, si vedano Cass. pen., sez. IV, 28/10/2019, n. 43656, Cass. pen. Sez. IV Sent., 23/05/2018, n. 38363 e Cass. Pen. Sez. IV Sent., 16/04/2018, n. 16713.



1.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Le sanzioni previste dal DECRETO per l'ENTE sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto che l'ENTE ha tratto dal reato (anche nella forma perequivalente);
- pubblicazione della sentenza (disposta quando nei confronti dell'ENTE viene applicata una sanzione interdittiva).

Ai sensi dell'art. 10 del DECRETO, le **sanzioni pecuniarie** vengono sempre applicate e si determinano attraverso un sistema basato su "quote".

In relazione a ciascun reato viene, infatti, stabilita una quota, che deve necessariamente rispettare un *quantum* minimo e massimo (che si assesta tra le 100 e le 1.000 quote), ciascuna delle quali può, a sua volta, avere un valore che oscilla dai 258,00 euro ai 1.549,00 euro.

Il giudice è, quindi, chiamato a commisurare la sanzione pecuniaria al caso concreto, dovendo determinare per ogni ipotesi di responsabilità della società sia il numero delle quote da applicare che il valore di ogni singola quota, potendo in concreto graduare la sanzione da una soglia minima di 25.800,00 euro ed una massima di 1.549.000,00 euro.

Nella commisurazione della sanzione il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ENTE, dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Per quanto riguarda, invece, l'importo da attribuire a ciascuna quota assumono una rilevanza peculiare le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, e ciò allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

È prevista la riduzione della sanzione della metà (e comunque non superiore a 103.291,00 euro) se:

- o l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- o il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

È prevista, inoltre, la riduzione della sanzione da un terzo alla metà se:

- o la società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia comunque efficacemente adoperata in tal senso;
- o è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni sopra previste, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 10.329,00 euro.



Le principali **sanzioni interdittive** consistono in:

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

Diversamente dalle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) 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, e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente e hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ENTE. Il giudice ne determina il tipo e la durata – da tre mesi a due anni, ad eccezione di alcuni illeciti previsti dall'art. 25 comma 5 del DECRETO, per i quali le sanzioni interdittive possono essere applicate per una durata massima di sette anni – sulla base dei criteri indicati con riferimento alle sanzioni pecuniarie, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Come anticipato, ai sensi dell'art. 25 del DECRETO – inerente ai reati di *peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio* e modificato dal Legge 9 gennaio 2019, n. 3 - nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 del medesimo articolo (*i.e.* gli artt. 317, 319, 319-ter, comma 1, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321, 322, commi 2 e 4 del codice penale), le sanzioni interdittive previste dal DECRETO si applicano per una durata *“non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni”* ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero per una durata *“non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni”* ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale.

D'altro canto, sempre ai sensi del novellato art. 25 del DECRETO, se prima della sentenza di primo grado l'ENTE si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili, ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a



prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2 (ovvero non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni).

Ai sensi dell'art. 16 del DECRETO, le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi, in alcuni casi⁵, possono essere applicate in via definitiva.

In luogo dell'applicazione di una misura interdittiva che comporti l'interruzione dell'attività, il Giudice può nominare un commissario giudiziale ai sensi dell'art. 15 del DECRETO per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata, qualora l'ente oggetto del procedimento svolga un pubblico servizio la cui interruzione possa determinare un grave pregiudizio per la collettività o nel caso la medesima interruzione possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Qualora sussistano gravi indizi di colpevolezza o vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il rischio di reiterazione del reato, il giudice può disporre l'applicazione delle misure interdittive di cui sopra anche in via cautelare.

L'art. 17 del DECRETO stabilisce, invece, che le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'ENTE ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ENTE ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ENTE ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Il DECRETO prevede, inoltre, all'art. 23, uno specifico reato riferito all'eventuale inosservanza delle sanzioni interdittive disposte nei confronti dell'ENTE, ossia di trasgressione agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure. Ove tale reato sia commesso da un esponente aziendale nell'interesse o a vantaggio dell'ENTE, il DECRETO prevede la responsabilità amministrativa dell'ENTE medesimo, con applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed eventualmente delle sanzioni interdittive.

Il DECRETO prevede, ancora, che nei confronti dell'ENTE sia sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** del prezzo o del profitto che l'ENTE ha tratto dal reato (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato). Quando non è possibile eseguire la confisca sul prezzo o sul profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore ad essi equivalente (cd. *confiscaper equivalente*).

⁵ Se l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e/o è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni e/o l'Ente stesso o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità



La **pubblicazione della sentenza**, invece, può essere disposta quando nei confronti della società viene applicata una sanzione interdittiva.

Deve, infine, osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- il **sequestro preventivo** delle cose di cui è consentita la confisca (Art. 53 del DECRETO);
- il **sequestro conservativo** dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (Art. 54 del DECRETO).

1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il DECRETO prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ENTE per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio. I casi di esonero della responsabilità dell'ENTE variano a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da soggetti che rivestono posizioni apicali oppure da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza (soggetti in posizione subordinata).

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'ENTE stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne e proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'ENTE, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, a seguito delle modifiche normative intervenute con il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (*"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*) i Modelli devono espressamente contenere la disciplina del *Whistleblowing*, così come disposto dalla predetta norma.

Costituiscono, in particolare, ulteriori requisiti del Modello:

- a) l'istituzione di canali di segnalazione interna;
- b) la previsione del divieto di ritorsione e



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

Per quanto concerne i soggetti in posizione subordinata, l'art. 7 prevede la responsabilità dell'ENTE solo nel caso in cui la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ENTE, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il DECRETO, inoltre, nel delineare il contenuto minimo del *modello di organizzazione, gestione e controllo*, prevede che tale documento debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati presupposto;
- 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 a impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello deve inoltre prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Lo stesso DECRETO prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, tenendo conto dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia – nel caso specifico da Confindustria nelle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001” (le “**Linee Guida di Confindustria**”).

La mera adozione di un Modello non è sufficiente ad escludere la responsabilità dell'ENTE, essendo necessario che il Modello sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare, l'efficace attuazione del Modello richiede, in aggiunta alla concreta applicazione del sistema disciplinare, anche una verifica periodica sul Modello stesso e l'aggiornamento/modifica dello stesso nel caso siano scoperte significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ENTE.



2. LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO

Quadrilatero Marche Umbria S.p.A. (in seguito anche la “Società”, “QMU” o “Quadrilatero”) è una società di progetto, senza scopo di lucro, istituita il 6 giugno 2003.

Quadrilatero è una società per azioni, partecipata al 92.4% dall’Anas S.p.A. (di seguito anche “Anas”). Gli altri azionisti sono: Regione Marche, Società regionale per lo sviluppo economico dell’Umbria - Sviluppo Umbria S.p.A., Provincia di Macerata, Provincia di Perugia, Camera di Commercio delle Marche e Camera di Commercio dell’Umbria.

La *mission* di QMU 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 di completamento, 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.

Il Progetto di Infrastrutturazione Viaria “Quadrilatero” (PIV) è stato suddiviso in due Maxilotti, affidati entrambi, nel corso del 2006, a Contraente Generale, rispettivamente “Val di Chienti S.c.p.A.” per il Maxilotto n. 1 e “DIRPA 2 S.c.a r.l.” per il Maxilotto n. 2.

Inoltre, nell’ambito di quanto previsto dalla Delibera CIPE n. 64/2016 che ha aggiornato il “Progetto Quadrilatero” alcuni interventi viari del progetto stesso, originariamente ricompresi nel Maxilotto 1 sono stati inclusi nel Contratto di Programma MIT-ANAS 2016-2020 - approvato con Delibera CIPE n. 65/2017 - (Allaccio S.S. 77 – S.S. 16 a Civitanova Marche; Intervalliva di Macerata) e successivo Aggiornamento 2018-2019 - approvato con Delibera CIPE 36/2019 - (Intervalliva di Tolentino – San Severino; Semi svincolo di Scopoli/Menotre; Allaccio S.S. 77 – S.S. 3 a Foligno).

Per tutti gli interventi inclusi nel Contratto di Programma la QMU – su espressa previsione della Delibera CIPE 36/2019 – è stata confermata quale soggetto attuatore.

In relazione a quanto precede si precisa quanto segue:

- con riferimento al Maxilotto n. 1, si segnala che i lavori contrattualmente assegnati al Contraente Generale sono terminati e che il relativo Responsabile dei Lavori coincide con il Responsabile del Procedimento di QMU.
- con riferimento al Maxilotto 2, si segnala che i lavori sono ancora in corso di completamento e che il Responsabile dei Lavori non coincide con il Responsabile del Procedimento di QMU in quanto i compiti del RL sono stati affidati e sono svolti dal medesimo Contraente Generale affidatario dei lavori.
- con riferimento agli interventi di completamento inclusi nel Contratto di Programma MIT/ANAS, si segnala che la QMU – quale soggetto attuatore – deve provvedere ad affidare le attività di progettazione e di realizzazione lavori riferite a ciascun intervento e che il Responsabile Lavori



dei rispettivi interventi coincide con il Responsabile del Procedimento.

2.1. IL MODELLO DI GOVERNANCE

A seguito della delibera dell'Assemblea degli Azionisti del 20 aprile 2023, è stata rinnovata la composizione del Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri.

La suddetta Assemblea ha nominato il Presidente del Consiglio di Amministrazione e tale organo, nella prima riunione di insediamento del 26 aprile 2023, ha conferito alcuni poteri al Presidente e attribuito poteri operativi ad un Amministratore Delegato, nominandolo anche Direttore Generale (di seguito anche "AD-DG").

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.).

L'Allegato 3 riporta una rappresentazione grafica dell'assetto di governance di QMU.

2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Alla data di approvazione del presente Modello le unità organizzative in staff all'AD-DG sono:

- **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 e Societari**, che è responsabile del monitoraggio e dell'analisi dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale, assicurando la consulenza e l'assistenza legale alle strutture aziendali, in particolare nelle fasi di negoziazione, perfezionamento e gestione dei contratti e dei rapporti giuridici in essere di cui la società è parte; assicura inoltre l'individuazione e l'attuazione di iniziative finalizzate alla prevenzione del contenzioso aziendale, oltre il necessario supporto all'attività dei legali incaricati dal vertice di rappresentare la società in sede giudiziale e stragiudiziale.

Inoltre assicura la segreteria societaria della Società, garantendo le attività e gli adempimenti connessi al funzionamento del Consiglio di Amministrazione e le attività per l'adozione delle determinazioni dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale, garantendo altresì supporto agli organi di controllo della Società

- **Affari Generali**, che è responsabile di assicurare l'archiviazione del protocollo, del flusso procedurale relativo 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;

- **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 dei flussi necessari per il coordinamento tra le attività in capo alle unità stesse e quelle svolte in *service* da Anas S.p.A.;
- **SPP (Servizio Prevenzione e Protezione)**, che assicura, ai sensi della normativa di riferimento, le attività finalizzate alla prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori

In linea all'AD-DG 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 QMU, attraverso l'Alta Sorveglianza sui Contraenti Generali nelle fasi progettuali ed esecutive, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e della normativa vigente, articolata come segue:
 - Progettazione Nuove Opere
 - Area Nuove Opere
 - Responsabile del Procedimento/Responsabile Alta Sorveglianza
 - Segreteria Tecnica

a. 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

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*. Inoltre, il predetto contratto regola anche alcune attività e servizi offerti da Anas nell'ambito di alcuni processi aziendali non completamente affidati in *outsourcing*.

Infine non può trascurarsi la circostanza che QMU si avvale stabilmente anche del personale Anas che opera in regime di distacco totale o parziale presso QMU.

2.3. CONTRATTI DI SERVIZI

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



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. Inoltre, il predetto contratto regola anche alcune attività e servizi offerti da Anas nell'ambito di alcuni processi aziendali non completamente affidati in outsourcing.

Infine non può trascurarsi la circostanza che QMU si avvale stabilmente anche del personale Anas che opera in regime di distacco totale o parziale presso QMU.

Coerentemente, la Parte Speciale del presente Modello declina puntualmente i processi a rischio esternalizzati in tutto o in parte.

2.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

L'Organo Amministrativo è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, QMU ha adottato un sistema di deleghe e procure volto a strutturare, in modo analitico e coerente con la realtà organizzativa, lo svolgimento delle attività societarie.

Nelle deleghe e procure vigenti sono, tra l'altro, individuati e fissati, in modo coerente con la posizione organizzativa e il livello gerarchico del destinatario delle stesse:

- il livello di autonomia,
- il potere di rappresentanza,
- i limiti di spesa assegnati,

nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.



3. IL MODELLO ADOTTATO DA QMU

3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO

QMU, al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e sensibili alle esigenze di *compliance* aziendale, ha, sin dal 2008, ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "**MODELLO**"), nel tempo costantemente aggiornato in relazione agli intervenuti mutamenti nell'organizzazione e nelle attività condotte, alle novità legislative, all'evoluzione della giurisprudenza e alle *best practices* nazionali ed internazionali in materia.

Il MODELLO si ispira ai principi ed alle *best practices* più avanzate nel campo della lotta alla criminalità d'impresa e si uniforma ai principi di controllo elaborati dalle Linee Guida di Confindustria.

Nel presente documento, QMU ha proceduto all'aggiornamento del MODELLO al fine di renderlo rispondente alla situazione aziendale della Società, alle novità legislative, all'evoluzione della giurisprudenza e delle *best practices* nazionali ed internazionali.

Il presente MODELLO entra in vigore a decorrere dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo di QMU.

Il MODELLO è rivolto a tutti i DESTINATARI e le eventuali violazioni dello stesso potranno dar luogo all'applicazione di specifiche misure, così come previsto al capitolo 8 della presente Parte Generale.

3.2. METODOLOGIA

La costruzione del presente MODELLO si è articolata nelle seguenti fasi:

1. Individuazione, analisi delle attività di potenziale rilevanza ai fini della commissione dei reati presupposto richiamati dal DECRETO e **mappatura dei rischi-reato**, con annessa individuazione (i) delle attività sensibili/processi strumentali correlabili a tali rischi-reato, (ii) delle strutture aziendali che presidiano tali attività, (iii) delle famiglie e fattispecie di reato rilevanti ex DECRETO potenzialmente applicabili allo specifico contesto societario, (iv) delle ipotetiche modalità di commissione dei reati ex DECRETO e (v) dei presidi di controllo esistenti. Tale analisi è riportata all'interno di specifico documento di *Risk Assessment*.

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.

2. Analisi preventiva del sistema normativo interno. In questa fase è stato esaminato lo Statuto e la struttura organizzativa della Società, le procedure emanate per lo svolgimento dei processi operativi, le Disposizioni Organizzative, gli ordini di servizio, nonché il sistema di procure e deleghe;

3. Individuazione dei processi a rischio. Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto



aziendale e dei suoi Stakeholders, per individuare, nell'ambito dei processi della Società, quelli in cui potessero - in astratto - essere realizzati i reati previsti dal Decreto. Tale attività è stata effettuata utilizzando la documentazione relativa alla Società, nonché attraverso un metodo di analisi (c.d. *Risk Assessment*) basato sullo svolgimento di incontri con i referenti dei processi aziendali designati dalla Società, che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza. Il risultato di tale attività è stato rappresentato nel paragrafo "Analisi dei Processi a rischio", del documento denominato "Schede ex D. Lgs. 231/01: profilo di rischio e presidi esistenti";

- 4. Analisi dei rischi potenziali.** Con riferimento alla mappatura dei processi a rischio, sono stati individuati i reati di nuova introduzione potenzialmente realizzabili nell'ambito del contesto aziendale che si sono aggiunti ai reati individuati in occasione dei precedenti assessment. Per ciascun nuovo reato, sono state identificate a titolo esemplificativo e non esaustivo alcune possibili modalità di commissione della condotta illecita. Il risultato di tale attività è riepilogato nei paragrafi "Profilo di rischio oggetto di assessment", del documento denominato "Schede ex D. Lgs. 231/01: profilo di rischio e presidi esistenti";
- 5. Gap analysis** del sistema di controllo interno tramite (i) l'analisi **del disegno del sistema di controlli** esistenti ("as is") a presidio delle aree/attività a rischio identificate, (ii) la **comparazione** del sistema di controllo esistente rispetto ai requisiti identificati nella metodologia applicata e nelle Linee Guida/*Best Practices* di riferimento e la contestuale valutazione di adeguatezza degli stessi, e (iii) la **definizione di un piano di azioni da implementare** per il rafforzamento del sistema di controllo interno in ottica di miglioramento continuo del MODELLO per la prevenzione dei rischi-reato di cui al DECRETO, anche tramite la modifica, integrazione e/o evoluzione del *corpus* normativo aziendale.
- 6. Predisposizione ed aggiornamento del Modello.** In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, la Società ha provveduto all'aggiornamento del Modello caratterizzato dalla rivisitazione complessiva delle precedenti parti speciali (ognuna dedicata a specifiche e distinte macro-fattispecie di reati) e predisposizione delle informazioni e dei principi in una sola Parte Speciale, adottando un approccio per processo a rischio: ogni processo aziendale è trattato una sola volta nel documento, a prescindere dalla numerosità dei reati ai quali è associato.

Il documento "Schede ex D. Lgs. 231/01: profilo di rischio, presidi esistenti e proposte di miglioramento" è parte integrante del Modello ed è custodito presso l'unità organizzativa Societario, la quale ne cura la tenuta e l'aggiornamento rispetto alle modifiche puramente formali che dovessero risultare necessarie (quali ad esempio modifiche nominali delle strutture organizzative o aggiornamenti procedurali che non comportino però modifiche al Modello). In ogni caso, l'unità organizzativa Societario informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ogni modifica intervenuta al documento "Schede ex D. Lgs. 231/01: profilo di rischio, presidi esistenti e proposte di miglioramento".

Si è altresì tenuto conto delle possibili modalità attuative concrete dei reati nei diversi processi aziendali, così da individuare quali condotte potrebbero astrattamente compromettere gli obiettivi indicati dal DECRETO. L'analisi dei rischi ha ricompreso una valutazione in merito alle modalità con



cui le fattispecie di reato potrebbero essere attuate rispetto al contesto operativo interno (struttura organizzativa, articolazione-territoriale, dimensioni, ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica, contesto naturalistico, ecc.) in cui opera la Società, nonché una verifica dei singoli reati ipoteticamente collegabili alle specifiche attività della Società considerate a rischio.

3.3. STRUTTURA DEL MODELLO

Il MODELLO di QMU si fonda su un sistema strutturato e organico di principi, procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individua le aree ed i processi a rischio-reato nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene sussista la possibilità che siano commessi i reati previsti dal DECRETO;
- definisce un sistema normativo interno diretto a regolare i processi attraverso i quali le decisioni di QMU vengono adottate e a dettare regole di comportamento nell'ottica di prevenzione dei rischi/reato attraverso:
 - a) un CODICE ETICO, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
 - b) protocolli contenenti principi di prevenzione e di controllo collegati ai processi mappati come "a rischio";
 - c) procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle aree sensibili;
 - d) un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - e) la POLICY ANTICORRUZIONE del Gruppo FS, che rappresentano un apparato organico di strumenti e regole comportamentali per la prevenzione e il contenimento del rischio corruzione.
- determina una struttura organizzativa coerente volta a ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando il principio di segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti della struttura organizzativa definiti siano realmente attuati;
- individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MODELLO e di curarne e proporre l'aggiornamento.

Pertanto, in aggiunta all'adozione del MODELLO, QMU ha definito e adottato, con riferimento alle aree ed ai processi sensibili, un sistema normativo interno che identifica i principali controlli/procedure, disposizioni e norme comportamentali, adottate da QMU al fine di prevenire e minimizzare il rischio di commissione di reati, volte a regolare e rendere verificabili le fasi rilevanti dei processi sensibili



individuare in relazione ai reati rilevanti ai sensi del DECRETO.

Tali documenti sono adeguatamente diffusi all'interno di QMU attraverso specifici meccanismi di comunicazione interna, fra cui la loro pubblicazione sull'intranet aziendale nonché attraverso programmi di informazione/formazione ad hoc, al fine di garantire la conoscibilità e la piena comprensione degli stessi.

QMU, per garantire l'effettività ed un'efficace attuazione di quanto previsto nel MODELLO, ha altresì adottato un sistema di sanzioni, disciplinari o contrattuali, rivolto ai DESTINATARI.

Il MODELLO è suddiviso in una **Parte Generale** e in una **Parte Speciale** predisposte per le diverse tipologie di reato previste dal DECRETO e sulla base dei processi aziendali.

Nella **Parte Generale**, dopo un sintetico richiamo alla normativa contenuta nel DECRETO, vengono riportate la natura, la metodologia e la struttura del MODELLO, i suoi elementi fondamentali, gli allegati, compreso il CODICE ETICO, vengono indicati i DESTINATARI, nonché il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da QMU di cui il presente MODELLO è parte integrante e vengono infine illustrate le componenti essenziali del MODELLO con particolare riferimento all'OdV (con indicazione della sua struttura e funzionamento), al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del MODELLO, alla formazione del personale e alla diffusione del MODELLO nel contesto aziendale.

Nella **Parte Speciale**, oltre a un capitolo introduttivo che illustra le finalità e la nuova struttura della stessa, sono presenti i seguenti capitoli:

- **Capitolo 2: Le Regole di condotta.** Tale capitolo riepiloga i principi generali di comportamento, in termini di obblighi e divieti, riferibili all'insieme indistinto dei processi ed attività della Società, considerata nel suo complesso e, quindi, da intendere come presidi di prevenzione applicabili a tutti i processi a rischio di commissione dei reati. Tale capitolo presenta inoltre specifici approfondimenti e differenziazioni in considerazione delle controparti con cui Quadrilatero si relaziona (Pubblica Amministrazione, terzi o altre Società del Gruppo);
- **Capitolo 3: L'analisi dei processi a rischio.** Tale capitolo illustra i singoli processi ritenuti a rischio di commissione dei reati ex D.Lgs. 231/01, in via diretta o strumentale, e per ognuno di essi viene indicato:
 - a) lo schema del processo e dei sub-processi aziendali di riferimento;
 - b) il potenziale profilo di rischio, ovvero i reati che possono essere in astratto commessi nel processo, e alcune esemplificazioni delle modalità di attuazione degli stessi;
 - c) l'individuazione delle strutture aziendali coinvolte nell'ambito del processo a rischio;
 - d) i principi di comportamento ed i protocolli di controllo specifici che i Destinatari sono tenuti a rispettare, rilevanti ai sensi della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01.
- **Capitolo 4: Altri processi a rischio affidati in out-sourcing.** In questo capitolo sono illustrati i due principali processi a rischio di commissione dei reati ex D.Lgs. 231/01 affidati in out-sourcing ad Anas (*"Gestione Risorse Umane ed Organizzazione"* e *"Gestione Sistemi"*).



Informativi”) e per ognuno di essi viene indicato:

- a) il processo aziendale di riferimento e i sub-processi o macro-attività ritenuti a rischio di potenziale commissione dei reati contemplati nel Decreto;
- b) il potenziale profilo di rischio, ovvero l'individuazione delle fattispecie di reato che possono essere in astratto commesse nel processo a rischio e alcune esemplificazioni riportate non a titolo esaustivo delle modalità di attuazione degli stessi;
- c) i principi controllo specifici che i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare;

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 nella Parte Speciale del Modello.

3.4. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO E SUA ATTUAZIONE

L'art. 7, comma 4, lett. a) del DECRETO precisa che l'efficace attuazione del MODELLO richiede *“una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività”*.

In aggiunta a tali due casi, l'aggiornamento del MODELLO è altresì imposto anche quando siano intervenute modifiche del DECRETO (e.g. quando il legislatore introduce nuovi reati presupposto o modifica alcune prescrizioni del DECRETO) o comunque interventi della giurisprudenza, tali da segnare nuovi orientamenti interpretativi della disciplina prevista dal MODELLO.

Infine, la revisione del MODELLO è necessaria nel caso di verificata inadeguatezza del MODELLO (e.g. nel caso in cui fosse accertata una non piena effettività del MODELLO ovvero incoerenza fra il MODELLO e i comportamenti concreti dei DESTINATARI).

Essendo il presente MODELLO un *“atto di emanazione dell'organo dirigente”* (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del DECRETO), la sua adozione, le successive modifiche e integrazioni sono sottoposte, previo esame dell'Organismo di Vigilanza, all'approvazione dell'Organo Amministrativo di QMU.

Invero, l'Organo Amministrativo è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del MODELLO e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni o modifiche legislative.

In particolare, sono demandate all'Organo Amministrativo di QMU:

- l'attività di verifica in merito alla necessità di aggiornamento del MODELLO;
- la responsabilità di modificare o integrare il MODELLO stesso, a seguito della suddetta verifica o comunque a seguito di segnalazione di proposte e/o esigenze di adeguamento o



aggiornamento del MODELLO da parte dell'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra saranno tempestivamente comunicate ai DESTINATARI.

Al fine di dare concreta attuazione al MODELLO e assicurare il costante allineamento con il contesto organizzativo e operativo di riferimento nonché l'adeguamento e l'aggiornamento dei presidi di controllo e prevenzione ai rischi reato ex DECRETO applicabili, ciascun *PROCESS OWNER 231* ha il compito di definire e tenere aggiornati i documenti organizzativi che normano i processi di propria competenza, d'intesa con la struttura competente in materia di organizzazione e processi che dovrà assicurare la valutazione delle ricadute organizzative, l'orientamento delle azioni conseguenti, l'adozione di un linguaggio e di un approccio metodologico comune, la coerenza con l'assetto organizzativo, con la documentazione normativa vigente o in via di emissione e con il sistema di procure e deleghe vigenti.

I *PROCESS OWNER 231* sono altresì tenuti alla compilazione e trasmissione periodica dei flussi informativi verso l'OdV, attraverso cui possono segnalare eventuali criticità riscontrate nell'attuazione del MODELLO e possibili aree di miglioramento.

4. IL CODICE ETICO

Il CODICE ETICO (Allegato 1), costituisce parte integrante del presente MODELLO. Esso rappresenta i valori fondamentali e la "carta dei diritti e dei doveri" attraverso la quale il Gruppo FS enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso gli *stakeholders* interni ed esterni, ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti, e detta i principi, raccoglie i valori e gli *standard* di comportamento. Il CODICE ETICO deve guidare i comportamenti dei DESTINATARI del MODELLO.

Il CODICE ETICO evidenzia in modo chiaro ed esplicito che la realizzazione di comportamenti ad esso non conformi determina una personale assunzione di responsabilità da parte del loro autore. Al CODICE ETICO è stata data ampia diffusione sul sito *internet* di QMU e lo stesso è richiamato nei contratti stipulati dalla Società.

5. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

5.1. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Società si è impegnata a mettere a punto un complesso di procedure ed Istruzioni Operative, sia manuali sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria. In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.



5.2. IL FRAMEWORK ANTICORRUZIONE

Il Gruppo FS è impegnato a prevenire e contrastare ogni forma di pratica corruttiva nello svolgimento delle proprie attività, secondo il principio “*zero tolerance for corruption*”, in coerenza con il CODICE ETICO di Gruppo e con l’adesione al *Global Compact* delle Nazioni Unite, il cui principio impegna le imprese a contrastare la corruzione in ogni sua forma.

In linea con il percorso intrapreso, QMU ha adottato in via di autoregolamentazione un insieme di documenti organizzativi che definisce l’architettura dell’intero sistema anticorruzione della Società e risponde all’esigenza di approcciare in via sistematica ed unitaria l’attività di prevenzione della corruzione nel suo complesso, promuovendo sinergie tra i diversi presidi anticorruzione. Tale sistema documentale, inoltre, supporta la Società nell’impegno verso lo sviluppo sostenibile e concorre al rafforzamento di una reputazione aziendale solida e credibile verso l’esterno, anche attraverso una normativa interna conforme a specifici standard anticorruzione e coerente con le *best practice* internazionali in materia.

Tale sistema documentale si compone di:

- Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane
- Policy Anticorruzione del Gruppo FS, la cui adozione è obbligatoria per tutte le Società del Gruppo, italiane ed estere, che uniforma ed integra in un quadro unitario per tutte le Società del Gruppo FS, italiane ed estere, le regole e i presidi di prevenzione e contrasto alla corruzione esistenti individuando i principi generali e le regole di comportamento che tutti i destinatari - compresi i terzi esterni al Gruppo con cui si instaurano relazioni professionali e d’affari - sono chiamati ad applicare;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

5.3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI AZIENDALE (SCIGR) DI QMU

Il Sistema di controllo interno e gestione rischi (SCIGR) è l’insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell’impresa sana, sostenibile, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dall’Organo Amministrativo di QMU, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.

Un efficace SCIGR favorisce l’assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l’efficienza e l’efficacia dei processi aziendali, l’affidabilità dell’informativa finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti, dello Statuto Sociale e degli strumenti normativi interni.



Con il presente Modello, QMU ha inteso implementare un sistema di controllo incentrato sui principi di seguito riportati che, in linea con gli indirizzi offerti dalle Linee Guida di Confindustria, sono garantiti nell'ambito dei processi individuati "a rischio":

- 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);
- 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.);
- implementazione di strumenti 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.).

5.4. 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.

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 ANAC 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.

5.5. SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DI RISCHI SPECIFICI

Sul piano più propriamente operativo non possono essere sottaciuti, in quanto fondamentali strumenti di prevenzione di cui il MODELLO si avvale per le proprie finalità cautelari, i vari Sistemi di Gestione e controllo di rischi specifici adottati da QMU.

Inoltre, 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, 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 nella Parte Speciale 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.

5.6. BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle funzioni aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del *budget*;
- garantire la predisposizione del *budget* sulla base di obiettivi di *business* "ragionevoli", previa adeguata analisi dei risultati degli anni precedenti;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

Inoltre, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, 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 ANAC 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.



6. ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dal DECRETO, l'organo amministrativo di QMU nomina un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO e di curare il suo aggiornamento.

Gli aspetti relativi al funzionamento sono disciplinati da un regolamento autonomamente approvato dall'Organismo.

L'OdV può avvalersi del supporto operativo delle altre Strutture Organizzative della Società per gli approfondimenti/verifiche ritenuti necessari.

L'Organismo può, inoltre, decidere di delegare a propri singoli membri – sulla base delle rispettive competenze – uno o più specifici adempimenti, con l'obbligo per il delegato di operare nei limiti dei poteri e del budget assegnato e di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo. Di seguito sono descritti i principali aspetti relativi alla costituzione e al funzionamento dell'Organismo.

6.1. COMPOSIZIONE E NOMINA

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, di cui uno viene nominato Presidente.

È rimessa al Consiglio di Amministrazione della Società la responsabilità di valutare periodicamente l'adequatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante propria delibera, le modifiche e le integrazioni ritenute necessarie.

L'OdV è nominato – previa verifica del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 6.2. del presente MODELLO – da parte dell'Organo Amministrativo di QMU, che indica anche il Presidente. La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa dal componente dell'OdV. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni individuo designato a ricoprire la carica di membro dell'OdV dovrà rilasciare una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di cause di ineleggibilità (si veda paragrafo 6.3 del presente MODELLO).

6.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'Organismo nominato da QMU hanno i requisiti di:

- Autonomia e indipendenza: come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, tali requisiti sembrano assicurati riconoscendo all'OdV una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire all'Organo Amministrativo,



nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore. Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi, nonché garantire l'onerosità dell'incarico conferito alle persone che compongono l'Organismo, al fine di estendere l'indipendenza e l'autonomia dell'OdV anche all'aspetto finanziario.

- Professionalità, che, a prescindere dalla qualificazione del componente dell'OdV quale interno od esterno, si caratterizza come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. I compiti propri dell'OdV presuppongono competenze specifiche in ambito giuridico e, segnatamente, penale e societario nonché in materia di *auditing* e *risk management*.
- Continuità d'azione: l'OdV è provvisto di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza in modo che sia garantita un'efficace e costante attuazione del Modello. La continuità di azione impone inoltre di fare in modo che i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano a conoscenza dei processi aziendali e possano avere un diretto contatto con le funzioni societarie relative alle aree sensibili al rischio reato, in modo da ricevere riscontri sull'efficacia del sistema di controllo di cui al modello organizzativo.
- Onorabilità e assenza di conflitti di interessi: i requisiti dell'onorabilità e dell'assenza di conflitto di interessi sono assicurati con la previsione di specifiche cause di ineleggibilità e decadenza legate a specifici requisiti e che, tra l'altro, garantiscono la mancanza di qualsiasi interesse economico e/o personale in capo ai componenti dell'OdV, interferente con gli interessi della Società.

6.3. DURATA DELL'INCARICO, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore, a eccezione dei casi di decadenza e revoca, di seguito descritti.

La **rinuncia** da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Ai fini di assicurare i requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità, costituiscono cause di **ineleggibilità e decadenza** da membro dell'OdV di QMU:

- a) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado, o di unione civile con gli amministratori della Società e/o delle altre società del Gruppo;
- b) ricoprire, o avere ricoperto nell'ultimo triennio, incarichi in organi di amministrazione di QMU



e/o delle altre società del Gruppo;

- c) salvo che per l'espletamento di funzioni di audit e/o di membro del Collegio Sindacale, essere legati a qualsivoglia titolo o in qualsiasi modo, alla Società o asoggetti in posizione apicale della Società da interessi o rapporti economici (es. partecipazioni azionarie, rapporti di fornitura di beni e servizi, rapporti di consulenza) ritenuti rilevanti dall'Organo Amministrativo, o essersi trovati nelle predette condizioni nei tre anni precedenti la nomina;
- d) essere legati a società controllate da interessi o rapporti economici, ritenuti rilevanti dall'Organo Amministrativo;
- e) essere membri di Organismi di Vigilanza di società controllate dalla Società che provvede alla nomina e/o di Società che la controllano;
- f) in qualità di dipendente di pubbliche amministrazioni, esercitare o aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse nei confronti di QMU e/o altre società del Gruppo;
- g) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
- h) avere riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto; la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna;
- i) essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati previsti dal Decreto;
- j) essere destinatario di misure di prevenzione personali o patrimoniali, di cui al D.lgs. n. 159 /2011 e s.m.i.;
- k) avere riportato una condanna, anche non definitiva, alla pena della reclusione per un reato contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, l'ordine pubblico, l'economia pubblica, per un delitto doloso contro la personalità individuale, per un reato societario, tributario, bancario, finanziario o per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267; la sentenza di patteggiamento a tali fini è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna.

I membri dell'OdV sono tenuti a comunicare all'Organo Amministrativo (e informare gli altri componenti dell'OdV) ogni sopravvenuta causa di ineleggibilità/decadenza o eventuale situazione di incompatibilità, ulteriore rispetto a quelle sopra elencate, che possa assumere rilievo ai fini della nomina o della permanenza in carica.

L'organo Amministrativo di QMU, sentito il Collegio Sindacale, potrà inoltre **revocare** in ogni momento i componenti dell'OdV qualora ricorra una giusta causa.

Per giusta causa di revoca dovranno intendersi a *titolo diesempio non esaustivo*:



- un grave inadempimento dei propri doveri;
- una sentenza di condanna della Società o una sentenza di patteggiamento, passate in giudicato, per reati previsti dagli articoli 24 e seguenti del Decreto overisulti dagli atti la “omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto 231;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l’assenza, senza giustificato motivo, ad almeno tre riunioni dell’OdV].
- interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente di QMU o di una società comunque appartenete al Gruppo;
- sottoposizione del componente a procedure di interdizione, inabilitazione o fallimento.

L’Organo Amministrativo di QMU – in caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi ragione, di un componente dell’OdV – si impegna a nominare un nuovo componente dell’OdV senza indugio. Il componente così nominato scade insieme con quelli in carica all’atto della sua nomina.

In caso di cessazione per qualunque causa del Presidente, la funzione è assunta dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell’Organismo.

6.4. FUNZIONI, POTERI E BUDGET

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dal DECRETO, all’OdV di QMU sono demandate le seguenti attività:

- esame dell’adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l’eventuale realizzazione;
- vigilanza sull’effettività del Modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, proponendo, se necessario, all’organo amministrativo o alle funzioni dell’ente eventualmente competenti l’adeguamento dello stesso;
- segnalazione all’organo dirigente, ai fini degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l’insorgere di una responsabilità in capo all’ente;
- predisposizione, su base almeno semestrale, di una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l’esito delle stesse per l’organo dirigente;
- trasmissione al Collegio Sindacale della relazione di cui al punto precedente.



Inoltre, è previsto che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello;
- l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto 231;
- l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni.

L'OdV ha un'autonomia di mezzi finanziari e logistici adeguati che ne garantiscono la piena ed autonoma operatività nell'espletamento delle proprie funzioni. A tal fine, l'Organo Amministrativo di QMU provvede annualmente a dotare l'OdV, su proposta dello stesso, di un **fondo adeguato**, approvato in sede di formazione del *budget* aziendale, di cui l'OdV potrà disporre in piena autonomia per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti e funzioni – ivi compresi gli eventuali supporti consulenziali – redigendo apposito rendiconto.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza (*i.e.* calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV) è rimessa all'OdV stesso al fine di garantirne l'indipendenza, il quale provvede a disciplinare il proprio funzionamento tramite un **Regolamento interno** delle proprie attività che definisce, a titolo di esempio, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli e l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

6.5. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E SUPPORTO ALL'ODV

L'OdV si riunisce con una frequenza almeno trimestrale.

In ogni caso, il Presidente può convocare l'Organismo di Vigilanza anche al di fuori delle riunioni schedate e l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione o organo equivalente e il Collegio Sindacale possono in qualsiasi momento chiedere al Presidente di convocare l'OdV.

In aggiunta, l'OdV, al fine di svolgere le proprie funzioni di vigilanza, si può avvalere del supporto operativo quali "uffici strumentali", di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, nonché del supporto operativo di altri organi societari/funzioni di controllo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti a esso assegnati.

6.6. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV

Annualmente, l'OdV presenta il piano di vigilanza all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale di QMU.



L'Organismo trasmette all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale di QMU, con cadenza semestrale, una relazione in cui vengono illustrate tutte le attività e le verifiche svolte dall'OdV nel periodo di riferimento, le modalità operative impiegate, nonché le eventuali criticità riscontrate e le altre notizie ritenute di rilievo.

A prescindere da questi obblighi informativi periodici, l'OdV riferisce tempestivamente su base continuativa all'Organo Amministrativo e all'Amministratore Delegato di QMU, relativamente a violazioni del MODELLO, accertate o tali da generare l'opportunità di determinazioni urgenti, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei DESTINATARI o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi all'organo Amministrativo ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

6.7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

I flussi informativi verso l'OdV sono diretti ad agevolare l'attività di vigilanza o a segnalare eventi che abbiano generato o possano generare violazioni o tentata elusione del MODELLO o del CODICE ETICO che hanno o potrebbero avere rilievo ai sensi del DECRETO.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del MODELLO nelle aree sensibili nonché qualsiasi informazione utile per valutare l'adequatezza e l'efficacia del MODELLO.

I DESTINATARI devono informare l'OdV in relazione ai fatti e alle circostanze che potrebbero generare responsabilità ai sensi del DECRETO e garantiscono che le segnalazioni siano circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le violazioni degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari di cui al seguente paragrafo.

Ogni qualvolta ne ricorrano le circostanze, l'OdV deve essere costantemente informato in relazione ai seguenti principali aspetti:

- informative societarie (modifiche statutarie, di organi sociali, norme di nuova applicazione, ecc) ed invio annuale del Bilancio chiuso al 31 dicembre di ogni esercizio, come approvato dall'Assemblea degli Azionisti;
- 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;
- 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;
- eventuali pressioni o condizionamenti subiti da parte del personale della Società durante un procedimento penale.

Con invio immediato della comunicazione, l'OdV deve essere informato in merito a:

- infortuni sul lavoro con prognosi superiore a 40 giorni relativi al personale dipendente e distaccato di QMU;
- gli incidenti o le situazioni di criticità con rilevanti impatti ambientali.

Infine, con cadenza semestrale, l'OdV dovrà essere informato:

- circa lo stato di attuazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro con riferimento ai cantieri del Contraente Generale del Maxilotto 2 tenuto conto che, come evidenziato nel paragrafo 1 della Parte 1 della presente Parte Generale del Modello, i compiti del Responsabile dei Lavori sono affidati al medesimo CG del Maxilotto 2 e che i lavori del Maxilotto 1 sono stati ultimati. Il Responsabile dei Lavori di QMU – ove previsto per altri interventi – è tenuto a fornire analoga relazione all'OdV con la medesima cadenza temporale.
- copia della reportistica periodica aggiornata 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;

6.8. SEGNALAZIONI – WHISTLEBLOWING

I DESTINATARI sono tenuti a informare tempestivamente l'OdV di ogni violazione o presunta violazione dei principi di cui al MODELLO, o comunque comportamenti non in linea con le previsioni del MODELLO.

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, comma 2-bis (così come modificato dal D. Lgs. 24/2023), la Società deve dotarsi di un MODELLO che preveda:

- a) dei canali di segnalazione interna;
- b) il divieto di ritorsione e
- c) il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MODELLO.



QMU si impegna a far sì che i segnalanti vengano garantiti contro qualsiasi forma – diretta o indiretta – di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge) e la tutela delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito del procedimento di segnalazione viene svolto nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa in materia di *Whistleblowing*.

Qualora le segnalazioni ricevute risultino circostanziate ai sensi della "Procedura per la gestione delle segnalazioni", verrà avviata l'attività istruttoria e di accertamento, attraverso verifiche interne, come previsto dall'apposita "Procedura per la gestione delle segnalazioni", di tempo in tempo vigente, affinché possano essere assunte, ove necessarie, opportune azioni correttive, avviati eventuali procedimenti disciplinari o altre iniziative che, a seconda dei casi, saranno considerate adeguate. Ad ogni modo, gli esiti dovranno essere comunicati all'OdV il quale, laddove ritenuto opportuno, formulerà le dovute osservazioni.

Le segnalazioni possono essere inviate tramite:

- Piattaforma informatica configurata secondo le esigenze di QMU, accessibile al link <https://quadrilaterospa.whistleblowing.it/>;

Attraverso la suddetta Piattaforma il segnalante può inviare le segnalazioni o attraverso un questionario appositamente previsto o verbalmente con un sistema di messaggistica vocale registrato. Sempre attraverso la Piattaforma è possibile programmare un appuntamento per effettuare una segnalazione verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata dal Segnalante, in apposita audizione, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il suddetto link è stato pubblicato sul sito web aziendale di QMU - Sezione Società Trasparente/Altri contenuti/Anticorruzione/ whistleblowing.

- Posta elettronica agli indirizzi di Posta Elettronica:

whistleblower@quadrilaterospa.cloud;

segnalazioni231@quadrilaterospa.cloud;

- posta ordinaria a:

QUADRILATERO MARCHE E UMBRIA S.P.A.

Via Monzambano, 10 – 00185 Roma

Alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza



o, in alternativa a:

QUADRILATERO MARCHE E UMBRIA S.P.A.

Via Monzambano, 10 – 00185 Roma

Alla c.a. del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Con riferimento alla ricezione e gestione delle segnalazioni, si rimanda alla Procedura Aziendale PG 26 “Gestione delle segnalazioni (whistleblowing)”, Allegato 3 al presente MODELLO.

6.9. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

L’ Organismo di Vigilanza deve curare la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali, relazioni, schede di flussi informativi, segnalazioni, report inviati e ricevuti).

Presso l’OdV è conservata copia (cartacea e/o informatica) dei documenti relativi alle sue attività operative.

Le segnalazioni ricevute e tutta la documentazione relativa all’attività espletata dall’OdV vengono conservate, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, in un apposito archivio, il cui accesso è consentito ai soli componenti dell’OdV e al personale che assicura il servizio di segreteria tecnica. L’accesso da parte di soggetti diversi deve essere preventivamente autorizzato dall’OdV e deve svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7.1. PRINCIPI GENERALI E VIOLAZIONI

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel MODELLO è condizione essenziale per assicurare l’efficacia del MODELLO stesso.

Al riguardo, infatti, l’articolo 6 comma 2, lettera e) del DECRETO prevede che i *modelli di organizzazione e gestione* debbano «[...] introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello [...]».

La mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel presente MODELLO, nel CODICE ETICO, lede, di per sé sola, il rapporto in essere con QMU e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall’eventuale instaurazione o dall’esito di un giudizio penale, nei casi in cui la violazione costituisca reato.

A titolo generale, costituiscono “violazioni” del presente MODELLO:

- i. *violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal MODELLO, che costituiscono inosservanze di minor rilievo;*
- ii. *violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal MODELLO, che costituiscono inosservanze gravi o danno luogo ad ipotesi di recidiva;*



- iii. violazioni di una o più norme o prescrizioni previste dal MODELLO, che determinano la commissione di uno dei reati sanzionati dal DECRETO.*

Ai fini della valutazione della gravità delle violazioni sono tenute in considerazione: le concrete modalità di realizzazione della violazione; l'intenzionalità del comportamento e il grado di colpa; le funzioni/mansioni dell'autore della violazione in ambito aziendale; il comportamento dell'autore della violazione prima e dopo la realizzazione della stessa; la circostanza che la violazione abbia provocato un grave danno alla Società ovvero l'abbia esposta ad un procedimento per responsabilità amministrativa ai sensi del DECRETO; altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dal lavoratore in violazione delle norme di cui al DECRETO, del presente MODELLO, del relativo CODICE ETICO, nonché di tutti i protocolli/procedure aziendali di cui al MODELLO, sono da considerarsi mancanze ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da QMU.

Con riferimento alle sanzioni disciplinari nei riguardi di detti lavoratori, queste vengono irrogate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale vigente per i dipendenti QMU, corrispondente al CCNL della controllante ANAS nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Pertanto, 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, corredati 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 dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotta, nell'espletamento di attività nei processi "a rischio reato", 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 nei processi "a rischio reato", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello ivi compresa la mancata partecipazione ai corsi di formazione in materia di D. Lgs. 231/01 e "Modello";
- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a 5 giorni oppure 10 giorni in caso di recidiva, 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 dell'Azienda, ovvero il lavoratore che sia recidivo in mancanze punite con la multa.



Tale sanzione è, inoltre, prevista nei casi in cui: i) il lavoratore non comunichi formalmente alla Società, entro 20 giorni lavorativi da quando ne viene a conoscenza, l'avvenuta notifica, a suo carico, dell'informazione di garanzia e di tutti i conseguenti aggiornamenti processuali relativi a tutti i reati contra la Pubblica Amministrazione espressamente previsti dal Titolo secondo, Capo primo del Codice Penale e ai reati previsti dagli artt. 416, 416 bis e 416 ter c.p.; ii) il lavoratore presenti false dichiarazioni nell'autocertificare i propri carichi pendenti e, in generale, fornisca informazioni false o non veritiere alla Società; III) il lavoratore violi le misure di tutela nei confronti degli autori di segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto (*whistleblower*), nonché il lavoratore che effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;

- incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso, il lavoratore che, nell'espletamento delle attività nei processi "a rischio reato", sia recidivo in comportamenti puniti con la sospensione. Tale sanzione è, inoltre, prevista nei casi in cui: i) il lavoratore non comunichi formalmente alla Società, entro 20 giorni lavorativi da quando ne viene a conoscenza, l'avvenuta notifica, a suo carico, dell'informazione di garanzia e di tutti i conseguenti aggiornamenti processuali relativi a tutti i reati contra la Pubblica Amministrazione espressamente previsti dal Titolo secondo, Capo primo del Codice Penale e ai reati previsti dagli artt. 416, 416 bis e 416 ter c.p., provocando un grave pregiudizio alla Società; ii) il lavoratore presenti false dichiarazioni nell'autocertificare i propri carichi pendenti e, in generale, fornisca informazioni false o non veritiere alla Società provocando un grave pregiudizio alla Società;
- 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 responsabile dell'unità organizzativa interessata e le unità organizzative competenti, ad ogni notizia di violazione del Modello, commessa dal lavoratore subordinato, promuovono un'azione finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento viene 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, viene 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.

7.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione delle norme di cui al DECRETO, del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali di cui al MODELLO da parte dei DIRIGENTI, sono comminabili le sanzioni previste dal vigente CCNL per il personale Dirigente della Controllante ANAS nel rispetto del principio di proporzionalità, avuto riguardo alla gravità dell'infrazione commessa.

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 ai sensi dell'art. 2119 del codice civile.

7.4. LAVORATORI IN DISTACCO

Nei confronti dei lavoratori dipendenti distaccati da altre Società, QMU segnala la circostanza alla Società di appartenenza del lavoratore, affinché trovino applicazione le sanzioni previste dal sistema disciplinare interno di quelle Società e/o dalla contrattazione collettiva.

In caso di gravi violazioni, QMU può richiedere l'allontanamento del lavoratore dalla Società e l'interruzione del distacco.

7.5. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

La violazione delle norme di cui al DECRETO, del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali di cui al MODELLO da parte di uno o più Amministratori e dei membri degli Organi Sociali va segnalata senza indugio all'OdV dal soggetto che la rileva.

In caso di violazione del MODELLO da parte di uno o più Amministratori, l'OdV informa l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale.

L'Organo Amministrativo, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede ad assumere, sentito il parere obbligatorio del Collegio Sindacale, una delle seguenti iniziative tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazione nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dei poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione o dell'incarico affidato;
- convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni legali volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti della Società e al ristoro dei danni patiti. Nel caso in cui le violazioni del MODELLO siano ritenute tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'amministratore ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea per deliberare in merito alla eventuale revoca dell'amministratore.

Sono in ogni caso salve le ipotesi di decadenza per giusta causa, senza diritto al risarcimento dei danni, dalle funzioni di amministratore di cui allo Statuto di QMU.

In caso di violazione delle norme di cui al DECRETO, del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali di cui al MODELLO da parte di uno o più Sindaci, l'OdV, con esclusione delle ipotesi in cui gli accertamenti siano stati condotti a seguito di una segnalazione dallo stesso Collegio Sindacale o dall'Organo Amministrativo ai sensi della procedura interna sulle segnalazioni, ne informa l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale che, con l'astensione del soggetto coinvolto, per le valutazioni di competenza e affinché si proceda tempestivamente a



convocare, sulla scorta di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, l'assemblea, che potrà adottare le delibere opportune e conseguenti ivi compresa la revoca per giusta causa nel rispetto della disciplina di cui all'art. 2400, comma 2, c.c..

7.6. MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV

In caso di violazioni del presente MODELLO da parte di uno o più componenti dell'OdV, gli altri componenti dell'OdV, ovvero uno qualsiasi tra i membri del Collegio Sindacale o dell'Organo Amministrativo, informano immediatamente il Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo della Società. Tali Organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente addotte, assumono gli opportuni provvedimenti ivi compresa, in presenza dei relativi presupposti, la revoca dell'incarico.

7.7. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI DESTINATARI

La violazione e l'inosservanza dei principi e delle disposizioni di cui al DECRETO, del MODELLO, ivi incluso il CODICE ETICO, da parte degli altri DESTINATARI (e.g. Collaboratori, Fornitori, *Business Partner*, Consulenti e Promotori Commerciali), come previsto da apposite clausole inserite nei relativi contratti, potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali e comportare la risoluzione del contratto e in ogni caso legittimerà la Società a richiedere il risarcimento dei danni, secondo quanto previsto nelle clausole contrattuali che le competenti funzioni aziendali cureranno, elaboreranno, aggiorneranno e inseriranno nei contratti, nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*.

Inoltre, in tutti i contratti la controparte dovrà assumere l'impegno a risarcire, manlevare e tenere indenne QMU rispetto a ogni costo, spesa, perdita, passività od onere, sostenuto e dimostrato che non si sarebbe verificato ove le dichiarazioni e garanzie rilasciate dalla controparte contenute nel contratto fossero state veritiere, complete, corrette ed accurate e gli impegni sopra descritti fossero stati puntualmente adempiuti.

7.8. MISURE RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI

L'articolo 21, comma 2 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (*"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*) prevede che nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del DECRETO siano inserite delle sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili di alcuni illeciti, tra cui, a titolo esemplificativo, aver commesso delle ritorsioni, aver ostacolato (o tentato di ostacolare) una segnalazione o aver violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023.

Pertanto, le misure e le sanzioni previste ai punti che precedono si applicano anche nei confronti dei DESTINATARI che siano responsabili degli illeciti di cui all'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023.





8. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

La Società è consapevole dell'importanza della diffusione e comunicazione del MODELLO e del CODICE ETICO, nonché delle attività di formazione e si impegna a dare ampia divulgazione ai principi e alle regole di condotta contenuti nel presente MODELLO e nel CODICE ETICO, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza.

L'OdV monitora le iniziative volte a promuovere la comunicazione, la diffusione e la formazione sul MODELLO.

8.1. DIFFUSIONE

Le competenti funzioni aziendali provvederanno a curare la diffusione del contenuto del MODELLO e del CODICE ETICO nei confronti dei DESTINATARI.

I DESTINATARI sono tenuti ad avere piena conoscenza del contenuto del MODELLO e del CODICE ETICO, degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con gli stessi, nonché delle modalità attraverso le quali QMU intende perseguirli, e sono inoltre tenuti ad osservarli ed a contribuire alla loro efficace attuazione.

Ai COLLABORATORI, *BUSINESS PARTNER*, Fornitori e alle controparti delle attività di *business* è garantita la possibilità di accedere e consultare in qualsiasi momento sul sito *internet* di QMU il CODICE ETICO e un estratto del MODELLO.

Inoltre, in merito alla comunicazione verso i soggetti terzi, sono inserite nei contratti tra questi ultimi e la Società apposite "clausole di integrità" volte a garantire il rispetto del CODICE ETICO, del MODELLO e della POLICY ANTICORRUZIONE, per quanto applicabili, con la previsione di rimedi contrattuali che ne sanzionino le violazioni, anche con la risoluzione del contratto nei casi più gravi.

È fatto obbligo a tutti i DIPENDENTI e ai componenti degli Organi Sociali di prendere visione del presente MODELLO e del CODICE ETICO pubblicati sui siti *intranet* ed *internet*.

In tutti i nuovi contratti di assunzione di QMU o al momento della nomina quale membri degli Organi Sociali è previsto l'inserimento di un'informativa concernente l'adozione del MODELLO e del relativo CODICE ETICO e contenente l'ultima versione adottata da QMU di tali documenti; sarà inoltre fatta loro sottoscrivere una dichiarazione specifica attestante l'avvenuta conoscenza ed accettazione del CODICE ETICO, del MODELLO e della POLICY ANTICORRUZIONE e di osservanza dei contenuti ivi descritti.

Le procedure interne vigenti sono pubblicate e facilmente accessibili sul sito *intranet* di QMU e nell'area dedicata alla responsabilità 231 del sito *intranet* di QMU.

Il sito *intranet* di QMU, infine, assicura la diffusione di principi e valori nonché delle più importanti evoluzioni di legge, della normativa e dell'organizzazione interna.



8.2. FORMAZIONE

Ai fini dell'attuazione del MODELLO e per garantirne l'effettivo funzionamento, QMU diffonde la conoscenza della normativa di cui al DECRETO e promuove la sensibilizzazione e la formazione del personale sui principi e i contenuti del MODELLO.

L'attività di formazione è obbligatoria, capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, nonché periodicamente ripetuta ed è finalizzata a far acquisire, consolidare e aggiornare le conoscenze sul MODELLO e sulle procedure interne.

La formazione è indirizzata a tutto il personale ed è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della tipologia dei destinatari cui si rivolge, della qualifica e del ruolo organizzativo ricoperto nella Società e del livello di rischio dell'area in cui questi operano.

QMU propone le iniziative finalizzate al continuo rafforzamento del MODELLO (es. iniziative formative e di comunicazione), monitorandone l'attuazione e, tramite la competente funzione e struttura, predispone un piano annuale specifico di formazione sul DECRETO nell'ambito della definizione del piano formativo di QMU, sulla base dei fabbisogni formativi raccolti e delle proposte di iniziative formative.

Inoltre, il piano di formazione è trasmesso all'OdV, così da mettere tale organismo nella condizione di monitorare tale attività di formazione. Sono inoltre comunicati all'OdV eventuali aggiornamenti del piano.

Le modalità formative adottate consistono in sessioni formative in aula / seminari, secondo le indicazioni del piano annuale.

8.3. PARTECIPAZIONE, REGISTRAZIONE, VERIFICA E MONITORAGGIO

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e prevede la verifica della partecipazione in aula, in presenza o da remoto. La documentazione relativa alla formazione viene archiviata a cura delle competenti funzioni aziendali e messa a disposizione dell'OdV.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al precedente paragrafo 5.

La verifica di apprendimento della formazione è realizzata tramite specifici *test* a conclusione del percorso o dei singoli moduli formativi, conservati agli atti della Società.

Viene, inoltre, effettuato un monitoraggio volto a verificare che il percorso formativo (*e-learning* e in aula) sia fruito da tutto il personale interessato e fornisce all'OdV evidenza delle attività svolte, dell'adesione ai corsi e dell'esito dei *test* di apprendimento.

Le risorse che non hanno superato i *test* di apprendimento sono sottoposte a nuovi cicli formativi.