

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01<sup>1</sup>**

**ALITALIA CITYLINER S.p.A.**  
in amministrazione straordinaria

**PARTE GENERALE**

---

<sup>1</sup> Adottato con delibera dell'11 settembre 2018

Sede legale Fiumicino (Roma) P.zza Almerico da Schio Pal. BRAVO  
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento  
di Alitalia S.p.A. in amministrazione straordinaria, Azionista unico.  
Cap. Soc. € 1.000.000,00 i.v.  
Codice Fiscale, Partita IVA e numero di iscrizione al  
Registro delle Imprese di Roma n° 01951990694  
R.E.A. Roma n°1138194

## INDICE

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.....	5
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche .....	5
1.2 Fattispecie di reato previste dal Decreto .....	5
1.3 Sanzioni previste dal Decreto.....	6
1.4 La condizione esimente: i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo .....	6
1.5 Sindacato di idoneità .....	7
1.6 Codici di Comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti .....	7
2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ.....	7
2.1 Profilo della Società .....	7
2.2 Il sistema di corporate governance della Società.....	8
2.3 Gli strumenti di governance della Società .....	9
2.4 Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SCI).....	10
2.5 Rapporti infragruppo .....	11
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	12
3.1 Premessa .....	12
3.2 Funzione del Modello .....	12
3.3 Destinatari del Modello.....	13
3.4 La metodologia della Società per la definizione del Modello.....	13
3.5 Struttura del Modello.....	14
3.6 Rapporto tra Modello e Codice Etico .....	15
3.7 Attività sensibili per la Società.....	15
3.8 Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello.....	17
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.1 L'Organismo di Vigilanza della Società .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.2 Requisiti .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.3 Composizione, nomina e durata .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.4 Revoca.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.5 Cause di sospensione .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.6 Temporaneo impedimento.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.7 Funzioni e poteri.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.8 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	21
4.9 Gestione delle segnalazioni.....	22
4.10 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza di Alitalia .....	23
4.11 Raccolta e conservazione delle informazioni .....	23
5. SISTEMA DISCIPLINARE .....	23
5.1 Principi generali.....	23
5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati .....	23
5.3 Misure nei confronti dei Dirigenti .....	25
5.4 Misure nei confronti dei componenti gli organi sociali .....	25
5.5 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	25
5.6 Misure nei confronti di Partner e Consulenti.....	25
6. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	26
6.1 Premessa .....	26
6.2 Dipendenti .....	26
6.3 Altri Destinatari .....	27

**ALLEGATI ALLA PARTE GENERALE**

Allegato 1 - Elenco Reati

Allegato 2 - Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Allegato 3 - Matrice rischio - reato

## Definizioni

- “Attività Sensibili”: attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati richiamati dal decreto legislativo n. 231/2001;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “Destinatari”: sono destinatari del presente Modello e, come tali, nell’ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza e osservanza, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti dell’Organo Amministrativo e dell’Organo di Controllo Societario, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i collaboratori, i Consulenti esterni, i Partner;
- “Dipendenti”: lavoratori subordinati della Società;
- “Dirigenti”: lavoratori subordinati della Società con qualifica dirigenziale;
- D.Lgs. 231/2001: Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. (per l’elenco delle fattispecie di reato e delle relative norme incriminatrici v. Allegati 1 alla presente Parte Generale);
- “Linee Guida Confindustria”: le Linee Guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell’art. 6, comma 3, del Decreto legislativo n. 231/2001 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società previsto dal decreto legislativo n. 231/2001, approvato con delibera dell’Organo Amministrativo del 11 settembre 2018;
- “Organo Amministrativo”: nel regime di amministrazione ordinaria, tale organo troverà corrispondenza nel Consiglio di Amministrazione;
- “Organo di Controllo Societario”: nel regime di amministrazione ordinaria, tale organo troverà corrispondenza nel Collegio Sindacale;
- “Organismo di Vigilanza”: organismo di vigilanza della Società ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001;
- “P.A.”: Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: controparti contrattuali della Società, quali ad es. fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, ovvero soggetti con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (soggetti con cui la Società concluda un’associazione temporanea d’impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell’ambito delle Attività Sensibili;
- “Reati”: i reati sono quelli previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive integrazioni (per l’elenco delle fattispecie di reato e delle relative norme incriminatrici v. Allegati 1 alla presente Parte Generale);
- “Società”: Alitalia CityLiner S.p.A. in Amministrazione Straordinaria (di seguito “Alitalia CityLiner”, o “Società” o “Alitalia CityLiner in A.S.”).

## 1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il D.Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 un ente (di seguito definito anche "società") può essere ritenuto "responsabile" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio della società stessa, da:

- soggetti apicali, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concreta ogniqualvolta la condotta illecita sia attuata con l'intento di conseguire un beneficio alla società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari la responsabilità incombe sulla società ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'ente, abbia comunque fatto conseguire un "vantaggio" alla persona giuridica, di tipo economico o meno.

La responsabilità amministrativa della società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

### 1.2 Fattispecie di reato previste dal Decreto

Il Decreto riguarda esclusivamente alcune particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo.

Tali fattispecie di reato possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)<sup>2</sup>;
- reati in materia di criminalità informatica (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 25-bis 1 D.Lgs. 231/2001);
- reati societari (art.25-ter del D.Lgs. 231/2001)<sup>3</sup>;
- reati in materia di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art.25-quater D.Lgs. 231/2001);
- reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quarter 1 D.Lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
- reati di manipolazione di mercato e abuso di informazioni privilegiate (art.25-sexies D.Lgs. 231/2001);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art.25-septies D.Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (art. 10 della l. 16 marzo 2006, n. 146, di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001")<sup>4</sup>;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art.25-octies D.Lgs. 231/2001)<sup>4</sup>;

<sup>2</sup> Così come modificati dalla legge 190/2012.

<sup>3</sup> Così come modificati dalla legge 190/2012 in relazione all'introduzione del reato di "Corruzione tra privati" (art. 2635 c.c.) e della più recente Legge del 21 maggio 2015, n. 69 (L. 69/2015) con riferimento alla nuova formulazione dei reati di "false comunicazioni sociali" (art. 2621 c.c.) "false comunicazioni sociali delle società quotate" (art. 2622) e del nuovo "false comunicazioni sociali di lieve entità" (art. 2621-bis), con relativa ridefinizione delle sanzioni.

<sup>4</sup> Come modificati dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186 (L. 186/2014) all'art. 648-ter.1 del codice penale, il reato di autoriciclaggio, annoverandolo inoltre fra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001);
- reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001)<sup>5</sup>;
- reato di "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)<sup>6</sup>
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/01)<sup>7</sup>

Si rinvia all'Allegato 1 (Elenco Reati) del presente documento per l'elenco puntuale dei reati previsti dal Decreto.

### 1.3 Sanzioni previste dal Decreto

Qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, a carico della società sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge;
- sanzioni interdittive che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza in uno o più giornali.

### 1.4 La condizione esimente: i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore "esimente" ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società.

L'ente non risponde infatti dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l'"organo dirigente", come indicato nell'art.6, comma 1, lett. a del D.Lgs.231/01, ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto.

La responsabilità amministrativa degli enti è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

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

<sup>5</sup> Come integrati dalla Legge del 22 maggio 2015, n. 68 (L. 68/2015) che ha introdotto nel codice penale otto nuovi illeciti all'interno del Titolo VI-bis (Libro II) "Dei delitti contro l'ambiente" indicandone la rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e le relative sanzioni e come modificato dal D.Lgs. 21/2018 che ha abrogato l'art. 260 D.Lgs. 252/2006 che va ora inteso riferito al nuovo art. 452-quaterdecies c.p. (Attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti).

<sup>6</sup> Il richiamo contenuto nell'art. 25-terdecies D.Lgs. 231/01 all'abrogato art.3, co.3-bis, L. 654/75 va ora inteso riferito al nuovo art. 604-bis, co.3 c.p. (Propaganda ed istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etica e religiosa).

<sup>7</sup> Art. 3, comma 3-bis, L. 13.10.1975 n. 654 - Ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale, aperta alla firma a New York il 7 marzo 1966 e successive modifiche (L.16.06. 2016, n. 115. Modifiche all'art. 3 della L. 13.10.1975, n. 654, in materia di contrasto e repressione dei crimini di genocidio, crimini contro l'umanità e crimini di guerra, come definiti dagli artt. 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale)

### 1.5 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante: la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società; e il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

### 1.6 Codici di Comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 prevede quanto segue: *"I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

Confindustria ha definito le *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001"*, diffuse in data 7 marzo 2002 e aggiornate, da ultimo, nel marzo 2014 (approvate dal Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014).

Le Linee Guida di Confindustria forniscono, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione e per l'attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

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

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati ex D.Lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è principalmente ispirata alle citate Linee Guida di Confindustria, oltre che ai Codici di comportamento delle principali associazioni rappresentative e alle *best practice* relative alle diverse aree di attività. A tal proposito, si veda quanto riportato nel capitolo 3 del presente documento. Le eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società e al contesto nel quale essa opera.

La Società monitora costantemente le evoluzioni legislative in riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato; valuta l'impatto dei cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività e prende atto di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo. Alla luce di tali fattispecie, valuta la possibilità di aggiornamento del Modello, allineandolo nel tempo alle necessità via via riscontrate in sede di applicazione, in ottemperanza al principio cardine secondo cui il Modello sia "sempre più adeguato" alla realtà aziendale.

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

La Società è stata ammessa alla procedura di amministrazione straordinaria ai sensi del Decreto Legge 23 dicembre 2003 n. 347 (c.d. Legge Marzano), convertito con modificazioni in Legge 18 febbraio 2004 n. 39, con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 12 maggio 2017. Contestualmente sono stati nominati tre Commissari Straordinari.

In seguito, con sentenza del 29 maggio 2017, il Tribunale di Civitavecchia, accogliendo l'istanza di richiesta, ha dichiarato l'insolvenza di Alitalia CityLiner ed ha contestualmente nominato il Giudice Delegato e identificato la data di accertamento dello stato passivo poi successivamente posticipata.

A seguito dell'ammissione della Società alla procedura di amministrazione straordinaria, i poteri e le funzioni dell'Organo Amministrativo sono trasferiti al Collegio Commissariale mentre le funzioni del Collegio Sindacale sono cessate.

*L'Organismo di Vigilanza rimane in carica.*

### 2.1 Profilo della Società

La Società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Alitalia - Società Aerea Italiana S.p.A. in A.S. (di seguito anche "Alitalia"), Azionista Unico, e ha come oggetto sociale:

- svolgere attività di trasporto aereo di persone e/o cose, sia con aeromobili propri sia con aeromobili noleggiati e/o presi in locazione anche finanziaria;
- assumere e/o concedere in locazione o noleggio aeromobili per il trasporto aereo di persone e/o cose;

- svolgere attività di assistenza a terra in regime di auto produzione, ai sensi del D.Lgs. n°18 del 13 gennaio 1999;
- svolgere attività di lavoro aereo sia con aeromobili e mezzi propri sia con aeromobili e mezzi noleggiati e/o presi in locazione ivi compresa attività di prevenzione e spegnimento di incendi;
- assumere la rappresentanza per la vendita di aeromobili nuovi ed usati italiani ed esteri, nonché di ricambi e componenti per aeromobili;
- promuovere, sviluppare, esercitare attività ed esercizi di qualsiasi genere, nell'ambito e per finalità e scopi di cui alle leggi per l'industrializzazione del Mezzogiorno e delle Isole;
- assumere rappresentanze e/o agenzie di ditte italiane ed estere produttrici di materiali aeronautici;
- assumere la gestione di magazzino doganale, di monopolio per approvvigionamenti di bordo, di aeromobili, di ricambi e componenti per aeromobili, in esenzione doganale;
- l'esercizio di qualsiasi attività di servizi, ivi compresi eventualmente quelli di vigilanza e sicurezza, comunque collegati o attinenti al settore turistico e/odi trasporto aereo, sia di persone e di cose, in Italia ed all'estero.

Le attività sopra elencate per l'oggetto sociale potranno pure essere svolte mediante attività di import-export. La Società potrà, peraltro:

- acquisire il diritto di utilizzo dei mezzi, macchine ed impianti occorrenti per l'esercizio in qualsiasi forma della sua attività;
- commercializzare mezzi di trasporto e comunque, acquistarli, venderli, assumerli e concederli nelle forme di legge;
- compiere ogni attività finanziaria in genere nell'ambito di Società collegate e controllate, provvedendo, in dette, al coordinamento oltre che finanziario anche tecnico;
- assumere interessenze e partecipazioni in interessi, affari, aziende e società di ogni tipo, sia ai fini di investimento in qualsiasi campo, che per iniziative integrative nel settore aeronautico;
- assumere e concedere garanzie di qualunque genere, sia reali che fideiussore, e sia per obbligazioni proprie che per obbligazioni di terzi, qualunque ne sia l'oggetto.

La Società per i fini sopra specificati potrà compiere tutte le operazioni mobiliari ed immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie, che siano reputate utili od anche soltanto opportune a giudizio degli organi societari competenti in forza delle norme risultanti nello Statuto e nella Legge, con esclusione esplicita delle attività finanziarie contemplate dal d.lgs n. 58/1998, nonché dal Testo Unico n. 385/1993, in materia bancaria e creditizia, e relative disposizioni regolamentari e complementari.

La Società, inoltre, fa espressa esclusione delle attività di cui al D.Lgs. n. 385/1993, al D.Lgs. n. 58/1998, alla Legge n. 216/1974 ed alla delibera C.I.C.R del 3 marzo 1994 pubblicata sulla G.U. 58 dell'11 marzo 1994.

E' peraltro espressamente prevista la facoltà della Società di ricevere prestiti e finanziamenti da propri soci e in generale di raccogliere il risparmio presso propri soci, come pure presso società od Enti controllanti, controllati o collegati o presso controllati da una stessa controllante, e in ogni caso perfezionare operazioni finanziarie nei medesimi ambiti, ai termini ed alle condizioni consentite dalle disposizioni normative applicabili per le Imprese costituite in forma di Società di capitali, in particolare dalle disposizioni del D.Lgs. n. 385/1993, della delibera C.I.C.R. del 3 Marzo 1994, e dalle istruzioni della Banca d'Italia in materia di raccolta di risparmio da soggetti diversi dalle banche pubblicate sulla G.U. del 12 Dicembre 1994, come eventualmente in futuro modificate.

## **2.2 Il sistema di corporate governance della Società**

In virtù del citato decreto del 12 maggio 2017 il Ministero dello Sviluppo Economico ha ammesso la Società all'amministrazione straordinaria e nominato il Collegio Commissariale.

Sebbene nel presente paragrafo si faccia riferimento esplicito agli organi sociali previsti dalla procedura di amministrazione straordinaria, quali organi *ad interim* di amministrazione e di controllo, nella restante parte del documento si è cercato di minimizzare i riferimenti alla procedura di amministrazione straordinaria mantenendo i riferimenti agli ordinari sistemi di *governance* ossia, "Organo Amministrativo" e "Organo di Controllo Societario" in considerazione della natura eccezionale e temporanea dell'istituto dell'Amministrazione Straordinaria.

Di seguito, si riportano i ruoli e le responsabilità dei diversi attori della procedura di amministrazione straordinaria, nonché degli altri attori del sistema di *governance* della Società:

- **Collegio Commissariale:** organo composto dai Commissari Straordinari e nominato con DM del 12 maggio 2017. I Commissari esercitano i poteri gestori e le funzioni degli organi di amministrazione della Società, in ragione della sospensione dei poteri assembleari e dell'organo amministrativo per l'intera durata della procedura. I Commissari, inoltre, redigono ogni 3 mesi, una relazione sull'andamento complessivo della gestione del Gruppo che viene trasmessa al Ministero dello Sviluppo Economico.
- **Comitato di Sorveglianza** (di seguito, anche il "Comitato"): è composto, da 3 membri, compreso il Presidente. Il Comitato monitora e controlla l'attività dei Commissari e l'andamento della procedura, può ispezionare le scritture contabili e i documenti inerenti la gestione dell'amministrazione straordinaria dell'organo commissariale nonché



chiedere chiarimenti ai Commissari della Società. Il Comitato, inoltre, svolge anche una specifica funzione consultiva, fornendo pareri obbligatori, ma non vincolanti, riguardo gli atti che richiedono l'autorizzazione del Ministero e in ogni altro caso in cui il Ministero lo ritenga opportuno. In particolare il Comitato deve esprimere il proprio parere su:

- alienazione e affitto di aziende e rami di aziende;
- alienazione e locazione di beni immobili e costituzione di diritti reali sui medesimi, così come gli atti di alienazione di beni mobili in blocco, di costituzione di pegno e le transazioni, se di valore indeterminato o superiore a 206.583 euro;
- programma dell'amministrazione straordinaria predisposto dal Collegio Commissariale e autorizzato dal Ministero dello Sviluppo Economico;
- relazioni trimestrali, aventi a oggetto l'andamento dell'impresa e lo svolgimento del programma;
- progetto di ripartizione dell'attivo che, con cadenza quadrimestrale, i Commissari provvedono a redigere e a presentare al Giudice Delegato;
- bilancio finale della procedura.

Le deliberazioni del Comitato sono prese a maggioranza mentre i poteri ispettivi possono essere esercitati da ciascun membro.

- **Giudice Delegato:** nominato dal Tribunale di Civitavecchia (sezione Fallimentare) con Sentenza pubblicata in data 29 maggio 2017, nell'ambito della quale è stato altresì dichiarato lo stato di insolvenza della Società. Il Giudice è competente a decidere, con decreto motivato, in ordine ai reclami contro gli atti dei Commissari. Inoltre, egli autorizza gli atti di straordinaria amministrazione e quelli costitutivi di diritti di prelazione e, laddove ciò corrisponda all'interesse alla salvaguardia dell'attività produttiva aziendale, il pagamento di eventuali debiti anteriori alla dichiarazione dello stato di insolvenza della Società.
- **Organismo di Vigilanza:** organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui è affidato, da parte dell'Organo Amministrativo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (adottato ed efficacemente attuato) e di curarne l'aggiornamento;

### 2.3 Gli strumenti di governance della Società

La Società si è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono il corretto funzionamento e che possono essere così riassunti:

- **Codice Etico:** esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società. Alitalia CityLiner in A.S. ha fatto propri i valori del Codice Etico di Alitalia (di seguito "Codice Etico").
- **Statuto:** in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- **Ordini di Servizio e Comunicazioni Organizzative:** definiscono le aree di responsabilità del management e l'articolazione della struttura organizzativa.
- **Disposizioni Organizzative:** documenti attraverso i quali vengono comunicate Linee Guida, livelli autorizzativi, indirizzi che non prevedono la descrizione di un flusso procedurale.
- **Sistema Normativo Procedurale:** comprende l'insieme delle norme che regolamentano le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività e delle fasi che costituiscono i processi aziendali.
- **Sistema delle procure e delle deleghe di funzione:** definisce l'attribuzione dei poteri rappresentativi della Società. In particolare, la Società, in considerazione delle attività di ordinaria gestione, ha conferito, nel quadro delle responsabilità assegnate, deleghe e procure per il compimento, in nome e per conto di Alitalia CityLiner in A.S., di atti in specifiche materie ed entro definiti limiti di valore, conferendo, altresì, i necessari poteri per garantire la corretta e tempestiva realizzazione di tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa applicabile.
- **Contratto di servizio *intercompany*:** regola formalmente le modalità, i termini e le condizioni attraverso le quali Alitalia - Società Aerea Italiana in A.S. si impegna a fornire servizi, consulenza e assistenza alla Società.
- **Ulteriori specifiche attribuzioni ai sensi di legge:** definiscono ulteriori specifiche aree di responsabilità. In particolare, la Società ha nominato l'*Accountable Manager* (figura necessaria per il mantenimento della navigabilità continua degli aeromobili introdotta dalla Commissione europea con il Regolamento CE n° 2042/2003), ha individuato i Datori di Lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nonché nominato i responsabili del Trattamento dei dati ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 in materia di tutela e sicurezza dei dati personali.
- **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:** il presente Modello definisce un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs.231/01, connessi all'attività tipica di Alitalia CityLiner in A.S., e volto a rafforzare il sistema di *governance* della Società.

## 2.4 Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SCI)

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme di regole, procedure e strutture organizzative che la Società ha adottato al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- (i) efficacia ed efficienza dei processi e delle operazioni aziendali (di business, di staff, ecc.);
- (ii) adeguato controllo dei rischi;
- (iii) qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- (iv) rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- (v) salvaguardia del valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

I principali soggetti responsabili dei processi di definizione, valutazione, monitoraggio e controllo del suddetto sistema (anche ai fini del D.Lgs. 231/2001) sono:

- l'Organo Amministrativo;
- l'Organo di Controllo Societario;
- l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- l'Alta Direzione dell'azienda (responsabile, nell'ambito del proprio ruolo, dei cosiddetti "primo e secondo" livello di controllo).
- Ai diversi Responsabili di Funzione - e a tutti i Dipendenti (anche se di Alitalia, ove trattasi di attività da quest'ultima svolte sulla base del Contratto di servizio, in appreso per brevità tutti "Dipendenti"), ciascuno nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie attribuzioni/attività svolte - è poi affidato l'importante attività costituita dai "controlli di linea" (o controlli di primo livello).
- la Funzione Internal Audit, responsabile del cosiddetto "terzo livello" di controllo, che riporta gerarchicamente all'Organo Amministrativo. La funzione di Internal Audit di Alitalia opera in *service* anche per Alitalia CityLiner sulla base di un contratto di servizio stipulato tra le Società.

In coerenza con le migliori prassi di governo e controllo aziendale, il SCI di Alitalia è stato progettato sulla base del "modello delle tre linee di difesa", ovvero:

- controlli di primo livello - o controlli di linea - diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. I controlli sono effettuati dalle stesse strutture operative o di staff e sono incorporati nelle procedure e nelle altre regole aziendali;
- controlli di secondo livello - o controlli di monitoraggio - affidati a unità specializzate nel monitoraggio e nel controllo dei rischi e diversi da quelli di linea (i.e. controllo di gestione, qualità, ecc);
- controlli di terzo livello – effettuati dall'Internal Audit - finalizzati alla valutazione e verifica periodica e indipendente, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni.

In questo sistema si integra il Modello organizzativo 231, come rappresentazione di sintesi degli standard di controllo "generalisti" e specifici" finalizzati alla prevenzione dei cosiddetti "reati presupposto".

### Standard di controllo generali

Gli *standard* di controllo generali, applicabili ad ogni attività aziendale e posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo, possono essere sintetizzati come segue:

- **Esistenza di procedure formalizzate:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici e oggettivizzazione delle scelte:** per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.
- **Segregazione dei compiti:** il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi esegue operativamente o controlla l'operazione. Inoltre, occorre che: i) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; ii) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate e autorizzate. La segregazione viene valutata considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza e tenuto conto della complessità della medesima attività.
- **Esistenza di un sistema di poteri coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Sono definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la

Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

### **Standard di controllo specifici**

Per ciascuna delle attività a maggior rischio - a seconda della categoria di reato cui sono potenzialmente soggette - oltre all'applicazione delle misure generali di cui al precedente paragrafo, sono inoltre definiti degli standard di controllo specifici oggetto di trattazione all'interno delle Parti Speciali.

Gli *standard* di controllo generali sopra indicati prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, le modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili e le modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni di normale gestione:
  - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
  - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
  - sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
  - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
  - non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
  - l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
  - l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
  - è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati, a cura dell'Unità Organizzativa competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché all'Organo Amministrativo, all'Organo di Controllo Societario, alla società di Revisione dei conti e all'Organismo di Vigilanza.
- d) che tutti i rapporti con le controparti siano adeguatamente formalizzati e tracciati. In particolare, per i rapporti che prevedono l'utilizzo di contratti è esplicitamente prevista l'applicazione, ai fini della conclusione del contratto, di clausole con cui i terzi: dichiarano di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto e di aver acquisito il Modello di Alitalia CityLiner.; si obbligano a non adottare atti o a tenere comportamenti non conformi con il Modello e con il Codice Etico; si obbligano a non porre in essere alcun atto od omissione, a non dare origine ad alcun fatto e a non tenere alcun comportamento che possa esporre Alitalia CityLiner al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 o da cui possa comunque derivare una responsabilità di Alitalia CityLiner sulla base di quest'ultimo.

Alitalia CityLiner ha puntualmente individuato le categorie di controparti (ossia: *lessors*, primarie controparti finanziarie, rilevanti *corporations* non italiane) in merito alle quali, anche a fronte della mancata accettazione di tale clausola, è comunque ammessa la conclusione del contratto, purché la controparte sia dotata di un proprio codice etico.

La Società, inoltre, ha individuato le categorie di accordi (ossia: *Memorandum of Understanding / Letter of Intent, Non Disclosure Agreement, ISDA*), in merito alle quali non è necessario inserire le clausole di cui al primo capoverso della presente lettera d).

La Società prevede inoltre, per i casi di deroga all'utilizzo di contratti con clausole 231, specifici flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza (cfr. Allegato 2 alla presente Parte Generale).

### **2.5 Rapporti infragruppo**

Nel corso del 2009, nell'ambito dei processi di organizzazione del Gruppo, si è proceduto all'accentramento presso Alitalia Società Aerea Italiana di funzioni ed attività svolte da Alitalia CityLiner al fine di conseguire sinergie, nonché di razionalizzare e rendere più incisiva ed efficiente la complessiva azione del Gruppo.

Conseguentemente sono stati stipulati tra le due società e nell'interesse di ciascuna di esse contratti che disciplinano i servizi che Alitalia fornisce ad Alitalia CityLiner assicurandole supporto nella gestione delle correlate attività. Tali contratti contengono le clausole standard (oggetto, durata, etc.), le caratteristiche essenziali dei servizi e la determinazione dei corrispettivi.

In particolare, sulla base di tali contratti, Alitalia fornisce servizi di supporto, consulenza e assistenza riguardanti funzioni ed attività tradizionalmente definite di *Corporate*, nonché quelle di natura più strettamente operativa quali manutenzione e revisione della flotta, operazioni di volo, *handling*.

Nell'esecuzione di questi contratti, la Società erogante il servizio deve:

- attenersi ai principi etico-comportamentali definiti e fatti propri dalla Società con l'adozione del Codice Etico;
- applicare un sistema di controllo interno che tuteli dalla possibile commissione di illeciti previsti dal Decreto.

Coerentemente con i rapporti contrattuali in essere e con il citato assetto organizzativo del Gruppo, la Società ha conferito ad Alitalia, in persona dei propri rappresentanti (come individuati nei relativi atti), i poteri, in specifiche materie ed entro definiti limiti di valore, per il compimento, in nome e per conto di Alitalia CityLiner, degli atti di ordinaria gestione di interesse della stessa, conferendo, altresì, a responsabili di Alitalia i necessari poteri per garantire la corretta e tempestiva realizzazione di tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente.

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

#### **3.1 Premessa**

A seguito dell'ammissione alla procedura di amministrazione straordinaria, Alitalia CityLiner ha ritenuto opportuno avviare un percorso volto ad effettuare una revisione complessiva del Modello preesistente al fine di allinearli alla nuova realtà, anche organizzativa, alle novità normative e di effettuare una ricognizione sulle aree a rischio identificate e sul sistema di controllo interno in corso di definizione.

La Società, con delibera dell'Organo Amministrativo del 11 settembre 2018 ha approvato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, che richiama il Codice Etico.

#### **3.2 Funzione del Modello**

La decisione di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, costituisce in primo luogo un atto di responsabilità della Società stessa nei confronti dei propri dipendenti, clienti, fornitori, finanziatori, istituzioni, collettività, ambiente, ecc.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e, ancor più, la sua efficace implementazione, contribuiscono inoltre a una migliore gestione del sistema di controllo interno favorendo, altresì, il consolidarsi di una cultura aziendale che valorizzi i principi di trasparenza, eticità, correttezza e rispetto delle regole, anche a beneficio dell'immagine di Alitalia CityLiner e, più in generale del Gruppo del rafforzarsi del sentimento di fiducia che i passeggeri e tutti i soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti nutrono nei confronti della stessa.

La Società intende, in definitiva, affermare e diffondere una cultura d'impresa improntata:

- alla legalità, trasparenza, eticità, correttezza e rispetto delle regole, anche ribadendo che, coerentemente con i rigorosi principi adottati da Alitalia CityLiner, nessun comportamento illecito può ritenersi consentito, anche qualora commesso nell'interesse o a vantaggio dell'impresa;
- al controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza in un sistema coerente di principi, procedure organizzative, gestionali e di controllo e disposizioni che danno vita al Modello che la Società, alla luce delle considerazioni che precedono, ha predisposto e adottato. Tale Modello ha tra gli obiettivi principali quelli di:

- sensibilizzare i soggetti che collaborano, a vario titolo, con Alitalia (dipendenti, consulenti, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nell'ambito delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;

- consentire alla Società, attraverso un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria - oltre che alle disposizioni di legge - sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi sia agli stessi interessi della Società, anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

### **3.3 Destinatari del Modello**

Sono Destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti dell'Organo Amministrativo, l'Organo di Controllo Societario, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Consulenti, i Partner, le controparti finanziarie.

### **3.4 La metodologia della Società per la definizione del Modello**

La metodologia adottata per la predisposizione del Modello in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata definita con l'obiettivo di garantire la definizione di un processo in linea con le migliori prassi, sostenibile nel tempo e integrato nel contesto organizzativo e operativo della Società.

A seguito dell'ammissione alla procedura di amministrazione straordinaria, Alitalia CityLiner ha ritenuto opportuno avviare un percorso volto ad effettuare una revisione complessiva del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo precedentemente adottato, al fine di allinearli alla nuova realtà, anche organizzativa.

Si riportano, di seguito, le principali fasi logiche seguite con il costante coinvolgimento del management aziendale:

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

#### **3.4.1 Risk assessment**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quei processi e attività aziendali comunemente definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili").

Scopo della presente fase è stato, pertanto, l'identificazione degli ambiti aziendali e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili nonché la definizione delle modalità esemplificative attraverso cui, in via teorica, i reati presupposto possono concretamente attuarsi nella realtà aziendale;

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi della struttura societaria e organizzativa tenendo in particolare conto il rapporto integrato con Alitalia, secondo quanto in precedenza rappresentato.

Sulla base dell'analisi del modello di business della Società - e, in tale contesto, delle attività svolte da Alitalia in favore di Alitalia CityLiner nel quadro dei rapporti contrattuali in essere tra le parti e del sistema dei poteri rappresentativi - unitamente agli atti organizzativi, è stata effettuata una prima individuazione delle attività sensibili e una preliminare identificazione delle Unità organizzative responsabili di tali attività.

Nello specifico, sono state svolte le seguenti attività finalizzate all'individuazione delle attività sensibili:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria e organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, deleghe di funzione, procure, sistema dei poteri, ecc.);
- analisi della documentazione raccolta per l'approfondimento del modello di business della Società;
- rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi sensibili ex D.Lgs. 231/2001;
- declinazione per ogni fattispecie di reato;

- individuazione preliminare delle Direzioni/Unità organizzative responsabili dei processi sensibili identificati;
- elaborazione della matrice processi - rischio reato.

#### 3.4.2 Interviste e Gap analysis

Lo scopo di tale fase è stato quello di identificare le risorse con una conoscenza approfondita delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, completando e approfondendo l'inventario preliminare delle attività sensibili nonché delle Unità organizzative e dei soggetti coinvolti (di seguito, "key officer").

Tale analisi è stata svolta sia attraverso l'analisi della documentazione aziendale, inclusa quella relativa alle procure e ai contratti di servizio stipulati tra Alitalia e Alitalia CityLiner, sia attraverso incontri di approfondimento tecnico effettuati con i *key officer*, che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

I *key officer* sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole Unità Organizzative, al fine di raggiungere un livello di informazione/dettaglio idoneo a comprendere il sistema dei controlli in essere.

Di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della presente fase operativa, al termine della quale è stata definita una preliminare "mappa delle attività sensibili" verso cui indirizzare l'attività di analisi e gli approfondimenti:

- raccolta di informazioni attraverso analisi documentale e incontri con i referenti interni del Progetto;
- identificazione di ulteriori soggetti in grado di dare un apporto significativo alla comprensione/analisi delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- predisposizione della mappa, che "incrocia" le attività sensibili con i relativi *key officer*;
- esecuzione di "interviste" strutturate con i *key officer*, nonché con il personale da loro indicato, al fine di raccogliere, per le attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
  - i processi elementari/attività svolte;
  - le Unità organizzative/soggetti interni/esterni coinvolti;
  - i relativi ruoli e responsabilità;
  - il sistema dei controlli esistenti.
- condivisione con i *key officer* di quanto emerso nel corso delle "interviste";
- formalizzazione della mappa dei processi/attività sensibili in apposita scheda che raccoglie le informazioni ottenute e le eventuali criticità individuate sui controlli del processo sensibile analizzato.

Al termine di tale fase è stata predisposta, quindi, una mappa analitica delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Con specifico riferimento all'attività di *gap analysis*, l'obiettivo è stato quello di individuare: i) i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e ii) le eventuali azioni di miglioramento del modello organizzativo e di controllo esistente.

Al fine di rilevare e analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "*gap analysis*") tra il sistema organizzativo e di controllo esistente ("*as is*") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 ("*to be*").

#### 3.4.3 Definizione del Modello

Lo scopo della fase operativa in argomento è stata l'elaborazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società, tenuto conto delle Linee Guida di Confindustria sulla materia, articolato in tutte le sue componenti e personalizzato alla realtà aziendale.

La realizzazione di tale fase è stata supportata dai risultati delle fasi precedenti e ha visto la costante condivisione delle diverse strutture coinvolte, compreso l'Organismo di Vigilanza.

### 3.5 Struttura del Modello

Il documento relativo al Modello è strutturato in due principali sezioni:

- (i) la presente Parte Generale, che descrive il quadro normativo di riferimento e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- (ii) Parti Speciali, volte a integrare il contenuto della Parte Generale con una descrizione relativa:
  - alle attività sensibili presenti nella realtà aziendale, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001. Tale sezione riporta anche alcune modalità esemplificative attraverso cui tali fattispecie di reato potrebbe essere commesse;

- ai principi di comportamento cui i destinatari del presente Modello devono ispirarsi nello svolgimento delle attività;
- agli *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per la quale sono individuati.

Con riferimento alla struttura delle Parti Speciali, sono state individuate le seguenti sezioni, organizzate per “famiglia di reato”:

- **Parte Speciale A:** reati contro la pubblica amministrazione e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- **Parte Speciale B:** reati societari e reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato;
- **Parte Speciale C:** reati di criminalità organizzata, reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e Reati transnazionali;
- **Parte Speciale D:** reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- **Parte Speciale E:** reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- **Parte Speciale F:** reati contro l'industria e il commercio e reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- **Parte Speciale G:** reati contro la personalità individuale e reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- **Parte Speciale H:** reati informatici e trattamento illecito di dati;
- **Parte Speciale I:** impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **Parte Speciale L:** reati ambientali.

Per quanto riguarda il contenuto delle richiamate fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, si rinvia all'allegato 1 della presente sezione del Modello.

### **3.6 Rapporto tra Modello e Codice Etico**

A integrazione degli strumenti di controllo previsti nell'ambito del citato D.Lgs. 231/2001, la Società ha fatto propri i valori del Codice Etico di Alitalia, espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli *stakeholder* (es. azionisti, dipendenti, clienti, consulenti, fornitori) del Gruppo.

Il Codice Etico ha lo scopo, tra l'altro, di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi dell'Azienda o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai valori che la Società e il Gruppo intende mantenere e promuovere.

Il Codice Etico è rivolto ai componenti degli Organi Sociali, a tutti i dipendenti di ogni ordine e grado del Gruppo e a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società e con il Gruppo.

Il Codice Etico deve essere considerato, quindi, quale fondamento e componente essenziale del Modello, poiché insieme costituiscono un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale. Il Modello (Parte Generale e Parti Speciali) e il Codice Etico sono elementi essenziali del sistema di controllo; le regole di comportamento in essi contenute si integrano, pur rispondendo i due documenti a diverse finalità:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società; esso esprime principi di “deontologia aziendale” riconosciuti come propri e sui quali si richiama l'osservanza di tutti;
- il Modello risponde anche a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/01, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del decreto medesimo.

Avendo Alitalia CityLiner fatto propri i valori del Codice Etico di Alitalia, ne consegue che tutti i riferimenti contenuti nel Codice Etico ad Alitalia devono intendersi estesi anche ad Alitalia CityLiner stessa. Con specifico riguardo, poi alla previsione di cui all'art 11.2 (Segnalazioni degli *stakeholders*) del Codice Etico, si sottolinea che la casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza di Alitalia CityLiner cui possono essere inoltrate le segnalazioni è la seguente: [“odvCT.231@alitalia.com”](mailto:odvCT.231@alitalia.com). L'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza è: Organismo di Vigilanza di Alitalia CityLiner S.p.A. in A.S., via Alberto Nasseti SNC, Palazzina Alfa – 00054 Fiumicino (RM).

### **3.7 Attività sensibili per la Società**

L'adozione del Modello, quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

In considerazione dell'analisi del contesto aziendale e dell'attività svolta sono state considerate rilevanti, e quindi specificamente esaminate ai fini del Modello, le seguenti "attività sensibili":

- Predisposizione di bilanci e documentazione di natura contabile;
- Gestione dei rapporti infragruppo compresa l'erogazione di servizi di addestramento;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Gestione delle relazioni con le autorità fiscali e dei relativi adempimenti;
- Gestione delle assicurazioni e degli intermediari finanziari;
- Gestione delle relazioni con la società di revisione;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione degli acquisti di consulenze e prestazioni professionali;
- Gestione dell'acquisizione / dismissione della flotta;
- Gestione degli acquisti / dismissioni di materiali aeronautici e acquisto di servizi di manutenzione;
- Gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali;
- Gestione della selezione e assunzione del personale;
- Gestione delle attività di valutazione, sviluppo e formazione del personale;
- Gestione amministrativa del personale e dei relativi adempimenti previdenziali;
- Gestione della formazione finanziata;
- Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza;
- Gestione degli adempimenti societari e gestione dei rapporti con organi di controllo;
- Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;
- Gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve e operazioni straordinarie;
- Gestione dei rapporti con autorità pubbliche e di vigilanza in materia legale e normativa;
- Gestione dei rapporti istituzionali;
- Gestione dei rapporti con i media e della comunicazione esterna;
- Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con soggetti pubblici (es. Enac, UE, EASA, Aviazioni, civili estere) per l'ottenimento / mantenimento di autorizzazioni e licenze;
- Gestione dei rapporti con autorità pubbliche in materia di security;
- Gestione dei controlli e delle ispezioni della PA
- Gestione dei controlli in ambito aeroportuale;
- Gestione delle attività di sponsorizzazione
- Gestione delle vendite di bordo;
- Gestione delle partnership e delle alleanze;
- Gestione degli slot;
- Gestione dei servizi cargo;
- Gestione dei reclami;
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Gestione dei sistemi informativi;
- Gestione degli aspetti ambientali;
- Gestione dei rapporti con le autorità doganali e dei relativi adempimenti;
- Gestione degli omaggi, regalie e facilitazioni;
- Gestione delle opere dell'ingegno protette da diritto d'autore e dalla proprietà intellettuale.

Si rimanda all'allegato 3 contenente la matrice di raccordo tra i processi aziendali, le relative attività sensibili individuate, i reati applicabili e le relative modalità esemplificative di commissione dei reati. La matrice esplicita inoltre quali attività sono gestite esternamente da Alitalia.



### 3.8 Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello

#### 3.8.1 Competenza

L'Organo Amministrativo è l'Organo cui compete l'adozione, l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello. Con particolare riferimento all'allegato 3 (matrice dei rischi) l'Organo Amministrativo si avvarrà della funzione Organizzazione che sottoporrà alla sua approvazione le Comunicazioni Organizzative unitamente alla matrice aggiornata che si riterrà approvata ed efficace dopo 15 giorni dalla data di presentazione all'Organo Amministrativo, in assenza di osservazioni.

Si precisa che le procedure adottate in attuazione del presente Modello e dei suoi aggiornamenti sono predisposte a cura delle competenti funzioni.

L'Organismo di Vigilanza è tempestivamente e costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle predette procedure.

#### 3.8.2 Verifiche e controlli sul Modello

All'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri allo stesso riservati conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto e a quanto previsto dal presente Modello, restano, in ogni caso, attribuiti precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello stesso.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza segnala all'Organo Amministrativo tempestivamente fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità di aggiornare o adeguare il Modello nonché, con cadenza almeno semestrale nell'ambito della propria relazione periodica (trasmessa anche all'Organismo di Vigilanza di Alitalia, all'Organo Amministrativo di Alitalia), gli eventuali ulteriori aggiornamenti di cui se ne ravvisasse l'opportunità.

Anche con tale finalità, l'Organismo di Vigilanza predispone e comunica preventivamente all'Organo Amministrativo il proprio programma delle attività su base annua, ferma restando la possibilità per lo stesso Organismo o suoi componenti di effettuare anche verifiche e controlli non programmati.

#### 3.8.3 Aggiornamento e adeguamento

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

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello, ove si riscontrasse la possibilità di ulteriore protezione ai fini della prevenzione degli illeciti sanzionati ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche del quadro normativo di riferimento rilevanti per la Società (ad es., qualora siano introdotte nuove tipologie di reato rilevanti ai sensi del Decreto);
- valutazioni di inadeguatezza all'esito dei controlli eseguiti.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi deve garantire il costante "adeguamento dinamico" del Modello, con riferimento sia alle sue componenti principali (Parte Generale, Parti Speciali e Codice Etico) sia al complessivo impianto organizzativo, procedurale e di controllo.

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

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

### 4.1 L'Organismo di Vigilanza della Società

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 - art. 6, comma 1, lett. a) e b) - una società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001 se l'"organo dirigente" (come indicato nell'art.6, comma 1, lett.a del D.Lgs.231/01) ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (adottato ed efficacemente attuato) e di curarne l'aggiornamento<sup>8</sup> a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

<sup>8</sup> La Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001 afferma, a tale proposito: "L'ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sulla osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a precostituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo interno di controllo, funzionale a garantire la sua stessa capacità operativa.

In questo quadro, la Società ha nominato un Organismo di Vigilanza i cui meccanismi di funzionamento sono regolati all'interno del regolamento all'uopo predisposto.

#### **4.2 Requisiti**

Di seguito si riportano i requisiti di eleggibilità, di autonomia e indipendenza, di professionalità e di continuità d'azione che la Società ritiene indispensabili in ordine alla composizione e all'attività dell'Organismo di Vigilanza.

##### *Requisiti soggettivi di eleggibilità*

Costituisce causa di ineleggibilità dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza la sussistenza di una delle seguenti circostanze:

- a. fattispecie previste dall'art. 2382, c.c.;
- b. situazioni in cui può essere seriamente compromessa l'autonomia e l'indipendenza;
- c. rinvio a giudizio per uno dei reati-presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- d. rinvio a giudizio per un qualsiasi reato non colposo o che comunque comporti l'interdizione, anche temporanea, dalla titolarità di cariche pubbliche o di uffici direttivi di persone giuridiche.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a far conoscere immediatamente all'Organo Amministrativo l'eventuale sopravvenienza di una delle suddette circostanze, sopravvenienza il cui verificarsi costituisce, di per sé, automatica e contestuale causa di decadenza dall'incarico del membro interessato.

Al verificarsi di tale circostanza, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente a dare atto dell'intervenuta decadenza e a integrare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

##### *Autonomia e indipendenza*

L'Organismo di Vigilanza della Società è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia e indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno e dispone di autonomia anche finanziaria, sulla base di un budget di spesa annua riconosciuto dall'Organo Amministrativo tenendo conto della richiesta formulata al riguardo dallo stesso Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie indicate nel budget, elaborato sulla base della pianificazione delle attività dell'Organismo, relativamente alle quali presenterà all'Organo Amministrativo un rendiconto delle spese sostenute, nell'ambito dell'annuale relazione.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli<sup>9</sup>.

Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti a informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

##### *Professionalità*

L'Organismo di Vigilanza nel suo complesso deve essere dotato almeno delle seguenti competenze professionali:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato.

In particolare, come chiarito dalla giurisprudenza, la Società effettua la scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza verificando il possesso di specifiche competenze professionali in relazione ad attività di gestione del rischio e analisi dei sistemi di controllo, attività ispettive, consulenziali, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati.

Ove necessario, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi, anche con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i Consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato direttamente all'Organismo di Vigilanza<sup>10</sup>.

##### *Continuità di azione*

<sup>9</sup> Si veda in proposito il paragrafo 4.7.

<sup>10</sup> "Questa impostazione consente di coniugare il principio di responsabilità che la legge riserva all'organismo riferibile all'ente con le maggiori specifiche professionalità dei consulenti esterni, rendendo così più efficace e penetrante l'attività dell'organismo". Così, con riferimento alla possibilità dell'istituzione di un organismo di vigilanza *ad hoc* (possibilità alternativa all'attribuzione del ruolo di organismo di vigilanza al Comitato per il controllo interno o alla funzione di *internal auditing*), Confindustria, *Linee Guida*, cit., 44.

L'Organismo di Vigilanza deve garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

Ferma l'osservanza delle prescrizioni di cui al presente Modello, il funzionamento dell'Organismo è disciplinato da un apposito Regolamento, adottato dallo stesso Organo quale concreto esercizio dell'autonomia e indipendenza ad esso riconosciuta.

#### **4.3 Composizione, nomina e durata**

La nomina dell'Organismo di Vigilanza di Alitalia CityLiner è demandata alla competenza dell'Organo Amministrativo che provvede, altresì, a individuare il Presidente. L'Organismo di Vigilanza deve possedere i requisiti di (i) eleggibilità, (ii) autonomia e indipendenza e (iii) professionalità come definiti al precedente paragrafo.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto, anche nel rispetto dei requisiti di autonomia e indipendenza in precedenza evidenziati.

In questo quadro, l'Organismo di Vigilanza di Alitalia CityLiner è composto da tre membri e, segnatamente, da due professionisti esterni, di cui uno svolge anche la funzione di Presidente e dal VP Internal Audit della Società Controllante.

In particolare, relativamente al VP Internal Audit della Società Controllante, che è un membro interno alla società stessa, l'indipendenza è stata valutata tenendo conto della natura dell'attività propria della Funzione Internal Audit che è preposta ai controlli di terzo livello e che, come tale, è priva di poteri gestionali. In relazione al requisito di indipendenza è stato altresì considerato il fatto che il *Vice President* Internal Audit riporta gerarchicamente e funzionalmente all'Organo Amministrativo della Capogruppo. L'accettazione della carica da parte di ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza costituisce impegno al rispetto: (i) del presente Modello e del Codice Etico per tutto quanto riguardi l'Organismo stesso; (ii) del Regolamento adottato da quest'ultimo; (iii) più in generale, degli obblighi di continuità di azione e di tempestiva informativa all'Organo Amministrativo di Alitalia CityLiner di qualsiasi circostanza che richieda immediata valutazione da parte del medesimo. In questo ambito ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare tempestivamente anche qualsiasi fatto che determini il venir meno dei richiamati requisiti o che possa costituire giusta causa di revoca o anche solo di sospensione dall'incarico.

Indipendentemente da quanto precede, l'Organo Amministrativo, con cadenza annuale, verifica il permanere dei requisiti in capo ai singoli componenti e all'Organismo di Vigilanza nella sua interezza.

In caso di morte, decadenza, revoca o rinuncia all'incarico di un membro dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvederà, senza indugio, alla sua sostituzione. Il nuovo membro scadrà insieme a quelli già in carica.

In caso di morte, decadenza, revoca o rinuncia all'incarico del Presidente, tale ruolo è assunto dal membro più anziano di età, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'Organo Amministrativo abbia nominato il nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla data in cui è stato nominato.

#### **4.4 Revoca**

La revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera dell'Organo Amministrativo, con il parere favorevole dell'Organo di Controllo Societario.

Per "giusta causa" di revoca si intende, a titolo esemplificativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'*"omessa o insufficiente vigilanza"* da parte dell'Organismo di Vigilanza - secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 - risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società o di altre società nelle quali il soggetto fosse membro dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento").

Ad ogni modo nessuna revoca o sanzione irrogata nei confronti dell'Organismo di Vigilanza può essere discriminatoria a seguito di segnalazioni ricevute e processate dallo stesso.

#### **4.5 Cause di sospensione**

Qualora si verificano circostanze che possano potenzialmente pregiudicare i requisiti di onorabilità di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo, previo parere favorevole dell'Organo di Controllo Societario può deliberare la sospensione dall'incarico fino al permanere della situazione di potenziale pregiudizio. In tal caso l'Organo Amministrativo delibererà altresì in ordine all'integrazione della composizione dell'Organismo fino al permanere del periodo di sospensione.

#### 4.6 Temporaneo impedimento

Nell'ipotesi in cui insorgano circostanze che impediscano, in via temporanea, ad un componente dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni o svolgerle con la necessaria autonomia e indipendenza di giudizio, l'Organo Amministrativo può deliberare, previa sospensione di tale componente con il parere favorevole dell'Organo di Controllo Societario, la nomina di un nuovo componente che resterà in carica fino al permanere della situazione di temporaneo impedimento.

#### 4.7 Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società; poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste dal Modello e dalle relative norme di attuazione per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, può chiedere informazioni e documentazione aziendale in modo autonomo e senza che occorra alcuna autorizzazione da parte del vertice aziendale; a tali richieste dell'Organismo di Vigilanza non può essere opposto rifiuto.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sulla corretta attuazione del Modello da parte dei Dipendenti e dei Destinatari in genere;
- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, con particolare attenzione all'identificazione delle aree "a rischio" di reato e all'idoneità delle procedure adottate per la prevenzione dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- promuovere e assicurare una adeguata diffusione e conoscenza del Modello nei confronti dei Dipendenti e dei Destinatari dello stesso;
- verificare lo stato di aggiornamento del Modello segnalando con immediatezza all'Organo Amministrativo la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale o comunque a seguito di altre circostanze riscontrate;
- eseguire verifiche periodiche nella Società finalizzate alla corretta applicazione delle procedure descritte nel Modello e dei principi contenuti nel Codice Etico. Tali verifiche sono effettuate sulla base di un piano, definito anche con il supporto della funzione di Internal Audit della Società Controllante;
- promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di formazione e comunicazione interna, con riferimento al Modello, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del Decreto;
- richiedere con immediatezza - se nell'attività di verifica emergono carenze od omissioni nella corretta esecuzione del Modello o possibili violazioni delle prescrizioni dello stesso - ai responsabili delle direzioni aziendali interessate e agli autori delle violazioni (se conosciuti) informazioni e notizie. L'Organismo di Vigilanza dispone con immediatezza i provvedimenti e le misure necessari per correggere tali mancanze e impedire la commissione di ulteriori illeciti;
- mantenere un costante scambio di informazioni con le funzioni aziendali, le quali devono garantire, anche senza preavviso, l'accesso libero e incondizionato a informazioni, dati, documenti e ogni altro elemento informativo ritenuto di rilievo nell'esecuzione dei compiti affidatigli. A tal fine può richiedere direttamente informazioni a tutto il personale della Società. La mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza costituisce un illecito disciplinare;
- segnalare all'Organo Amministrativo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti, violazioni del Modello o mancato adeguamento alle prescrizioni dell'Organismo di Vigilanza da parte dei Dipendenti.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi dell'ausilio di Internal Audit e delle altre Funzioni interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo nonché di consulenti esterni.

La Società cura l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

All'Organismo di Vigilanza non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico ovvero in ottemperanza a provvedimenti di pubbliche autorità ove imposto dalla legge. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti dell'Organo Amministrativo, dell'Organo di Controllo Societario e della Funzione Internal Audit della controllante. L'obbligo non sussiste neppure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, dell'Organo Amministrativo, dell'Organo di Controllo Societario della controllante qualora trattasi di notizie ed informazioni necessarie anche ai fini dell'attività di questi ultimi.

L'accesso alle informazioni contenute nei Libri dell'Organismo di Vigilanza o comunque in documentazione di competenza dell'Organismo di Vigilanza è consentito in ottemperanza a provvedimenti di pubbliche autorità o comunque per esigenze correlate a legittime verifiche o richieste nell'interesse della Società. L'accesso è effettuato mediante la messa a disposizione per consultazione dei Libri dell'Organismo di Vigilanza e dell'ulteriore documentazione di competenza dell'Organismo di Vigilanza presso gli uffici della Società o della controllante ovvero mediante invio di copie o estratti a cura del Segretario. Il tutto, previa autorizzazione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza che valuterà la legittimità della richiesta; l'autorizzazione non occorre per l'accesso alle informazioni da parte dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo Societario e dell'Internal Audit della Società controllante. L'autorizzazione non occorre neppure per l'accesso alle informazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza, dell'Organo di Controllo Societario della controllante qualora l'accesso sia richiesto ai fini dell'attività di questi ultimi.

#### **4.8 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

##### **4.8.1 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso l'Organo Amministrativo**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- con cadenza annuale trasmette all'Organo Amministrativo un report contenente le attività svolte, le conclusioni relative alle verifiche effettuate segnalando le problematiche emerse e i provvedimenti da adottare per correggere tali situazioni;
- incontra almeno una volta l'anno l'Organo Amministrativo con cui sono altresì definiti degli scambi informativi periodici;
- preventivamente, comunica all'Organo Amministrativo il programma delle attività previste su base annua;
- immediatamente, segnala all'Organo Amministrativo la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti del Modello da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale o comunque di altre circostanze riscontrate. Di tale segnalazione è data tempestiva informativa all'Organo Amministrativo, nonché all'Organismo di Vigilanza della controllante.
- con cadenza semestrale, documenta e riporta all'Organo Amministrativo della Società, nonché all'Organismo di Vigilanza, e all'Organo Amministrativo della controllante le conclusioni relative alle verifiche effettuate segnalando le problematiche emerse e i provvedimenti da adottare per correggere tali situazioni;

L'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui riscontrasse violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 oppure condotte illegittime e/o illecite deve immediatamente comunicare tali violazioni o condotte all'Organo Amministrativo per concordare gli opportuni provvedimenti.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato e può chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

##### **4.8.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito ad atti, comportamenti o eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, la Direzione della Società e i singoli responsabili di area (anche di Alitalia) che operano per conto di Alitalia CityLiner, hanno l'obbligo di segnalare per iscritto all'Organismo di Vigilanza e alle competenti Funzioni aziendali le possibili situazioni che potrebbero esporre la Società al rischio di reato e fornire, inoltre, una costante e immediata comunicazione delle nuove circostanze idonee a variare o a estendere le aree a rischio di realizzazione di reati presupposto ai sensi del D.Lgs.231/2001.

In questo ambito, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza, tempestivamente, tutte le informazioni relative a:

- richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti e/o dai Dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001;
- commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001;
- provvedimenti 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 presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001;
- eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello di maggiore gravità secondo il prudente apprezzamento del Direttore Risorse Umane di Alitalia;
- segnalazioni circa possibili violazioni del Modello ricevute e/o rilevate;
- operazioni effettuate in deroga rispetto alle prescrizioni delle procedure inerenti attività rilevanti ai fini del Modello e/o, comunque, rilevanti ai sensi della disciplina recata dal D.Lgs.231/2001 (ferma, in ogni caso, l'osservanza dei principi

generali di comportamento previsti dal Modello; tra questi ultimi, in particolare: tracciabilità delle operazioni, oggettivazione delle scelte e separazione delle responsabilità);

- irregolarità riscontrate in merito ai presidi chiave del Modello, rilevate in sede di controllo di primo livello;
- comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle procure speciali e delle deleghe interne;

Inoltre l'Organismo di Vigilanza di Alitalia CityLiner ha istituito dei meccanismi di coordinamento affinché i flussi informativi previsti per Alitalia, con specifico riferimento a quelli rilevanti per l'attività di Alitalia CityLiner, siano trasmessi anche all'Organismo di Vigilanza di quest'ultima, con le modalità e le tempistiche di reporting previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 di Alitalia.

L'allegato 2 al presente Modello ("flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza"), illustra nel dettaglio l'*ownership* dell'invio dei flussi informativi, le relative tempistiche di trasmissione ed i contenuti degli stessi.

Analogo obbligo informativo sussiste in capo a tutti i Dipendenti in riferimento a fatti o circostanze riscontrati nell'espletamento della propria attività e meritevoli di segnalazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I Partner, i Consulenti e gli altri Destinatari del Modello esterni alla Società sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta tale da configurare comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello. Tale obbligo deve essere specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

#### **4.9 Gestione delle segnalazioni**

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105, c.c.<sup>11</sup>.

In particolare, a carico delle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, sottoposte alla direzione o vigilanze dei predetti soggetti, di coloro che collaborano con l'ente, sussiste l'obbligo di segnalare condotte illecite che in buona fede sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto si ritiene si siano verificate.

La Società tutela coloro i quali segnalano gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, pubblico o privato.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, pertanto i soggetti segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione. L'Organismo di Vigilanza, infatti, garantisce l'assoluta riservatezza e anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

A tale fine la Società, in ottemperanza all'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del D.Lgs. 231/01 così come modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", si è dotata di una "Policy Whistleblowing", disponibile in formato elettronico:

- Sul SharePoint di Alitalia nella cartella Home>Resources>Corporate Governance
- Nel sito internet [www.alitalia.com](http://corporate.alitalia.it/it/compagnia/corporate-governance/index.html) all'indirizzo: <http://corporate.alitalia.it/it/compagnia/corporate-governance/index.html>

Con tale Policy la Società ha definito le modalità di segnalazione all' Organismo di Vigilanza e ha istituito i seguenti due canali di comunicazione riservati che possono essere utilizzati da parte di coloro che vogliono procedere alla segnalazione:

- Le comunicazioni devono essere effettuate preferibilmente attraverso la piattaforma EQS Integrity Line appositamente predisposta e accessibile all'indirizzo<sup>12</sup>: <https://alitalia.integrityline.org>
- Oppure, tramite posta ordinaria indirizzata a:

Organismo di Vigilanza c/o Alitalia Cityliner S.p.A. in amministrazione straordinaria  
P.zza Almerico da Schio – 00054 Fiumicino (RM)

<sup>11</sup> Tali norme stabiliscono, rispettivamente: "[1] Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. [2] Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende" (art. 2104 c.c.) e "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio." (art. 2105 c.c.).

<sup>12</sup> Tale piattaforma, che non fa parte né del sito web, né della intranet di Alitalia, è gestita da EQS Group AG, in qualità di amministratore di sistema, e conserva i dati in modo completamente criptato garantendo che l'accesso agli stessi sia consentito solo al personale Alitalia espressamente incaricato. Attraverso la Piattaforma è possibile l'invio di Segnalazioni, anche in forma anonima, garantendo in ogni caso una interlocuzione con il personale Alitalia incaricato della gestione delle Segnalazioni.

#### 4.10 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza di Alitalia

L'Organismo di Vigilanza di Alitalia può chiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della Società, qualora esse siano necessarie ai fini dello svolgimento delle proprie attività di controllo.

L'Organismo di Vigilanza della Società è obbligato ad adempiere alle richieste formulate dall'Organismo di Vigilanza di Alitalia.

A tale riguardo, l'Organismo di Vigilanza di Alitalia ha facoltà di acquisire documentazione e informazioni rilevanti e di effettuare, singolarmente o congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza della Società, controlli periodici e verifiche mirate sulle singole attività a rischio.

A sua volta, l'Organismo di Vigilanza della Società può richiedere informazioni rilevanti ai fini della propria attività all'Organismo di Vigilanza di Alitalia, anche convenendo con lo stesso, se del caso, verifiche sulle attività a rischio svolte per conto di Alitalia CityLiner da rappresentanti di Alitalia.

L'Organismo di Vigilanza della Società invia all'Organismo di Vigilanza di Alitalia un'informativa almeno semestrale sullo stato di attuazione del Modello 231, con particolare riferimento:

- al recepimento dei presidi di controllo dello stesso nelle procedure di riferimento;
- alle attività di formazione dedicate al Modello 231;
- a eventuali fatti rilevanti emersi nell'ambito delle proprie attività, alle sanzioni disciplinari applicate e alle modifiche di carattere significativo apportate al proprio Modello.

Eventuali interventi correttivi sul Modello della Società conseguenti ai controlli effettuati sono di esclusiva competenza della stessa Società.

#### 4.11 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel Modello e di competenza dell'Organismo di Vigilanza sono conservate a cura dello stesso secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.

### 5. SISTEMA DISCIPLINARE

#### 5.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso<sup>13</sup>.

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce, pertanto, un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste devono essere applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria<sup>14</sup>.

Le sanzioni contemplate per violazioni alle disposizioni contenute nel Modello sono da intendersi applicabili anche nelle ipotesi di violazione alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari sono validi i poteri conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva.

#### 5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati

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

<sup>13</sup> «L'efficace attuazione [del Modello] esige, tra l'altro, l'adozione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello", tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b).», cit. Confindustria, Linee Guida 2014, p. 50.

<sup>14</sup> «La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del codice etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale», cit. Confindustria, Linee Guida 2008, p. 30.

La Società chiede ai propri Dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni, e le disposizioni in materia disciplinare previste dal contratto di lavoro applicabile ai Dipendenti.

Il licenziamento e ogni altro provvedimento disciplinare non pregiudicano le eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il lavoratore.

Il Sistema Disciplinare, costituito principalmente dalle disposizioni relative al sistema disciplinare del Contratto Collettivo applicato, dalle norme aziendali in materia disciplinare; dal Codice Etico, dalla Parte Generale del Modello e da altra documentazione aziendale afferente il sistema disciplinare, è diffuso con le modalità previste dal menzionato art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

#### *5.2.1 Misure nei confronti del personale non dirigente*

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto di lavoro e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

La sanzione irrogata dovrà essere proporzionata alla gravità della violazione commessa, e, in particolare, si dovrà tener conto:

- dell'elemento soggettivo, ossia dell'intenzionalità del comportamento o del grado di colpa (negligenza, imprudenza o imperizia);
- del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e di autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- del coinvolgimento di altre persone;
- della gravità degli effetti dell'illecito disciplinare, ossia del livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere esposta in seguito alla violazione contestata;
- di altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono quelle previste dal Contratto Collettivo Aziendale applicabile al personale dipendente.

Si riportano in appresso le sanzioni disciplinari ex D.Lgs. 231/2001, con la specificazione dei comportamenti che le determinano.

#### **1. Rimprovero verbale**

Incorre nel provvedimento di "rimprovero verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di comunicare all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

#### **2. Rimprovero scritto**

Incorre nel provvedimento di "rimprovero scritto" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

#### **3. Multa non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione o "multa pari alla indennità oraria per quattro ore di volo"**

Incorre nel provvedimento della "multa non superiore alle quattro ore di retribuzione" o della "multa pari alla indennità oraria per quattro ore di volo" 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, esponga l'integrità dei beni aziendali a una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

#### **4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni**

Incorre nel provvedimento della "sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni" il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti



contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

#### **5. Licenziamento con preavviso**

Incorre nel provvedimento del "licenziamento con preavviso" il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società.

#### **6. Licenziamento senza preavviso**

Incorre nel provvedimento del "licenziamento senza preavviso" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001 nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

#### **5.3 Misure nei confronti dei Dirigenti**

I Dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute nel Modello, i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex D.Lgs. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di un dirigente, la Società, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, adotta nei suoi confronti la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla disciplina contrattuale e dalla normativa applicabile.

#### **5.4 Misure nei confronti dei componenti gli organi sociali**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri di organi sociali, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Organo Amministrativo e/o l'Organo di Controllo Societario.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza dovranno assumere gli opportuni provvedimenti.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

#### **5.5 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo all'eliminazione, l'Organo Amministrativo assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

#### **5.6 Misure nei confronti di Partner e Consulenti**

La violazione, da parte di Partner e Consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

## 6. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

### 6.1 Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri Dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano - anche occasionalmente - per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

Sono Destinatari del Modello, infatti, sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art.5, D.Lgs. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Consulenti e i Partner, le controparti finanziarie.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività "sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

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

Tali soggetti Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione è promossa dall'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato, tra gli altri, il compito di promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di formazione e comunicazione interna con riferimento al Modello, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del Decreto.

### 6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Deve essere garantita ai Dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione afferente e correlata al Modello (Codice Etico, informazioni sulle strutture organizzative della Società, sulle attività e sulle procedure aziendali) direttamente sull'*Intranet* aziendale in un'area dedicata. In ogni caso, per i Dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione viene messa a loro disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali. Il sistema disciplinare previsto dal Modello è comunicato al personale con le modalità previste dall'art. 7 della citata Legge n. 300/1970.

Le competenti funzioni aziendali coadiuvano l'Organismo di Vigilanza nell'identificazione della migliore modalità di fruizione dei servizi di formazione sui principi e contenuti del Modello, in particolare a favore di quanti operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (ad esempio: *staff meeting*, corsi *on line* ecc.).

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti compilano un modulo, attestando, così, l'avvenuta frequentazione del corso.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza effettua il monitoraggio del livello di conoscenza dei contenuti del Modello attraverso verifiche *ad hoc*.

### **6.3 Altri Destinatari**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentino la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: Partner e Consulenti).

A tal fine, la Società determina:

- le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello;
- le modalità di comunicazione di un estratto del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza.