

ENAV S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29/03/2016

INDICE

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI.....	6
PREMESSA	9
LA SOCIETÀ.....	11
1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	12
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI	12
1.2 L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	16
1.3 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	17
1.4 MODELLO ORGANIZZATIVO E CODICE ETICO	19
1.5 ALTRA NORMATIVA RILEVANTE (LEGGE ANTICORRUZIONE – L. N. 190 DEL 2012)	20
2 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI ENAV	21
2.1 GLI OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	21
2.2 LA FUNZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	22
2.3 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	22
2.4 STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO	25
3 ATTIVITÀ SVOLTA PER LA COSTRUZIONE, L'AGGIORNAMENTO E LA GESTIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	27
3.1 PREMESSA	27
3.2 AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO IN ENAV	27
3.3 DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	34
4 ORGANISMO DI VIGILANZA	36
4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUO POSIZIONAMENTO GERARCHICO-FUNZIONALE	36
4.2 REQUISITI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E RESPONSABILITÀ	36
4.3 NOMINA E DURATA	37
4.4 SOSTITUZIONE, DECADENZA E REVOCA.....	38
4.5 RISORSE A DISPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
4.6 OPERAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	38
4.7 FUNZIONI E COMPETENZE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	39
4.8 POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	40

4.9	REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.....	41
5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	43
5.1	SEGNALAZIONE DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI	43
5.2	MODALITÀ DELLE SEGNALAZIONI.....	44
5.3	SISTEMA DELLE DELEGHE	44
5.4	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	45
6	FORMAZIONE, INFORMAZIONE E VIGILANZA	46
6.1	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	46
6.2	SELEZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	47
6.3	INFORMATIVA PER I COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER	47
6.4	INFORMATIVA AI FORNITORI	47
6.5	OBBLIGHI DI VIGILANZA	48
7	SISTEMA DISCIPLINARE.....	49
7.1	PRINCIPI GENERALI.....	49
	7.1.1 <i>Elementi descrittivi del sistema disciplinare (il Codice comportamentale e sanzionatorio).....</i>	49
	7.1.2 <i>Presupposti del Codice comportamentale e sanzionatorio.....</i>	49
	7.1.3 <i>Violazioni del Modello Organizzativo.....</i>	50
7.2	CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	50
7.3	SANZIONI PER PERSONALE NON DIRIGENTE: QUADRI E IMPIEGATI.....	51
	7.3.1 <i>Ambito di applicazione.....</i>	51
	7.3.2 <i>Sanzioni.....</i>	51
	7.3.3 <i>Richiamo scritto</i>	52
	7.3.4 <i>Multa</i>	52
	7.3.5 <i>Sospensione dal servizio e dalla retribuzione</i>	52
	7.3.6 <i>Licenziamento.....</i>	53
7.4	SANZIONI PER PERSONALE DIRIGENTE	53
7.5	MONITORAGGIO	54
8	ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	55
8.1	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI.....	55
8.2	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	55
8.3	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'O.D.V.....	55
9	VERIFICHE PERIODICHE.....	56

10 PROGRAMMA DI APPLICAZIONE E CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	57
10.1 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	57
11 IL GRUPPO ENAV	58

DEFINIZIONI

Le seguenti definizioni si riferiscono a tutte le parti del Modello Organizzativo, fatte salve ulteriori eventuali definizioni contenute nelle singole parti speciali.

Aree a Rischio: le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.

C.I.V.I.T.: Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche ora **A.N.AC. Autorità Nazionale AntiCorruzione.**

C.C.N.L.: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società.

Codice Etico: il codice etico adottato dalla Società e approvato dall'Organo amministrativo di ENAV S.p.A. in data 29 marzo 2016.

Collaboratori Esterni: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i *Partner* e i Fornitori.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Destinatari: le figure aziendali, ivi compresi i membri dell'Organo amministrativo, i componenti del Collegio Sindacale, i Dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i Dirigenti), i Revisori, i Consulenti, i *Partner* commerciali e finanziari, i Collaboratori Esterni a vario titolo della Società, nonché, in generale, tutti coloro che intrattengono con la stessa rapporti a qualsiasi titolo (ad es. fornitori e clienti), e, in particolare, quanti svolgono attività identificate a rischio di reato.

Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari: l'Esponente Aziendale di cui all'art. 154 *bis* del TUF (introdotto dall'art. 14 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262), se istituito, o, in mancanza, l'Organo amministrativo della Società o il diverso soggetto eventualmente individuato dal predetto Organo.

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con il Gruppo, ivi compresi i dirigenti.

DCPM: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri della Repubblica Italiana.

D.Lgs. n. 231/2001 o il Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Enti: persone giuridiche, società, consorzi, associazioni anche prive di personalità giuridica, ecc.

Esponenti Aziendali: amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti del Gruppo.

Fornitori: i fornitori di beni e servizi non professionali del Gruppo che non rientrano nella definizione di *Partner* e di Operatori del Settore del controllo del traffico aereo.

Incaricati di un pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 cod. pen. *«sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione delle svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale».*

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

Modello Organizzativo: modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001. Al Modello Organizzativo si riconducono tutte le misure in essere utili a contenere i rischi di reato, quali norme e procedure, controlli sul personale e sui processi, attività formative mirate alla prevenzione, ambiente di controllo.

Ordine di Servizio Organizzativo (OdSO): disposizione organizzativa che ha lo scopo di formalizzare e comunicare le variazioni intervenute nell'assetto organizzativo della Società.

Organismo di Vigilanza: organismo istituito ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001, conformemente alle previsioni delle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo” emanate da Confindustria e recepite da ENAV.

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.): Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) ai sensi della Legge n. 190 del 2012 in data 11 settembre 2013.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.): Documento Programmatico contenente le misure di prevenzione della corruzione che ciascun Soggetto destinatario del Piano Nazionale Anticorruzione è tenuto ad adottare a livello decentrato. Ha durata triennale.

Pubblica Amministrazione o P.A.: la Pubblica Amministrazione intesa in senso lato, e dunque: lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, quali gli organi governativi, autorità regolamentari, Regioni, Province, Comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società miste), che esercitano attività volte a provvedere al perseguimento di interessi pubblici. Si ricorda che tale definizione comprende anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea. In particolare, con riferimento ai Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, ci si riferisce ai pubblici ufficiali e agli incaricati di un pubblico servizio.

Partner: le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione, contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinate a cooperare con il Gruppo nell'ambito delle Aree a Rischio.

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

Reati: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

Società: ENAV S.p.A.

SCIGR: Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.

TUF: Testo Unico della Finanza il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e s.m.i.

PREMESSA

L'introduzione nel nostro ordinamento di una forma di responsabilizzazione amministrativo-penale degli enti ha risposto all'esigenza, da tempo avvertita, di contrastare la criminalità di impresa che si manifesta anche a causa delle complessità organizzative e funzionali delle strutture imprenditoriali, sempre più caratterizzate dalla necessità di delegare azioni e decisioni anche a nodi della struttura lontani dal vertice.

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità a carico della società.

L'art. 6, comma 1, lettera a) di tale Decreto, peraltro, stabilisce che la società non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

ENAV S.p.A. (di seguito anche solo "ENAV" o "la Società"), in linea con quanto previsto dal Decreto e dalla propria politica/etica aziendale, oltre ad aver adottato un Codice Etico per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività, si è dotata, in data 27 maggio 2004, di un proprio Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche solo "Modello" o "Modello Organizzativo"), funzionale alla prevenzione del rischio di commissione di reati rilevanti ai fini del medesimo Decreto (cfr. Allegato A "Elenco dei reati 231").

L'Organo amministrativo di ENAV ha provveduto, pertanto, ad una costante attività di aggiornamento del Modello (intesa sia come integrazione sia come modifica) al fine di renderlo un valido strumento di prevenzione dei comportamenti illeciti e sensibilizzare tutti i destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti.

Il Modello Organizzativo adottato da ENAV è coerente nei contenuti con quanto disposto dalle linee guida, elaborate in materia da associazioni di categoria, rappresenta un ulteriore passo verso il rigore, la trasparenza e il senso di responsabilità nei rapporti interni e con il mondo esterno, offrendo al contempo agli stakeholder le migliori garanzie di una gestione efficiente e corretta.

ENAV S.p.A. è una società fortemente strutturata e proceduralizzata, vuoi per il retaggio della sua natura pubblicistica, perdurante fino a tutto il 2000 sotto il profilo formale, vuoi per l'attuale ispirazione alle *best practices* internazionali in tema di *Corporate Governance*.

Con il termine *Corporate Governance* si intende l'insieme delle regole, dei processi e dei meccanismi attinenti al governo dell'impresa, alla supervisione dei processi di controllo e alla cura dei rapporti con i portatori di interessi interni ed esterni.

Elemento portante e imprescindibile della *governance* aziendale è il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (SCIIGR) costituito dall'insieme delle regole,

delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi orientato a perseguire, nel rispetto delle strategie aziendali, il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del patrimonio aziendale;
- affidabilità e integrità delle informazioni;
- conformità delle operazioni alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, nonché alle politiche, piani, regolamenti e procedure interne.

Il SCIGR è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla Società e tiene conto dei modelli di riferimento, delle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina e delle best practice esistenti in materia in ambito nazionale e internazionale.

Con delibera del 17 febbraio 2016, il Consiglio di Amministrazione di ENAV ha deliberato di aderire alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina per le società italiane con azioni quotate predisposto dal Comitato per la Corporate Governance promosso da Borsa Italiana S.p.A, con efficacia dal giorno di inizio delle negoziazioni e fermo restando che, con riferimento a specifici aspetti, la Società manterrà la facoltà di deliberare di non allinearsi – in tutto o in parte – alle raccomandazioni del predetto Codice, allorché le proprie specifiche caratteristiche rendano tale decisione necessaria od opportuna e restando inteso che, in tale ipotesi, la Società ne darà adeguata motivazione nella relazione sul governo societario.

In tale contesto, il CdA di ENAV ha approvato le Linee Guida del Sistema di Controllo Interno e Gestione Dei Rischi (SCIGR) di ENAV e delle entità costituenti il gruppo ad essa facente capo, a cui si rimanda per i relativi principi di riferimento, criteri attuativi, ruoli e responsabilità.

Il Modello Organizzativo adottato da ENAV S.p.A. ai sensi del Decreto 231 costituisce parte integrante del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società.

LA SOCIETÀ

ENAV è la Società cui lo Stato italiano ha demandato la gestione e il controllo del traffico aereo civile in Italia.

Interamente controllata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e vigilata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ENAV S.p.A., attiva dal gennaio 2001, nasce dalla trasformazione dell'ente pubblico economico ENAV - Ente Nazionale di Assistenza al Volo in società per azioni, avvenuta sulla scia di riforme analoghe effettuate in molti paesi europei.

Si ricorda che ENAV, quale ente pubblico economico, era succeduto, nel dicembre 1996, all'Azienda Autonoma di Assistenza al Volo per il Traffico Aereo Generale (AAAVTAG), subentrata a sua volta, nel gennaio 1982, al Commissariato per l'Assistenza al Volo, istituito tre anni prima presso il Ministero dei Trasporti.

Tale passaggio fu possibile in quanto il Commissariato per l'Assistenza al Volo aveva ormai esaurito il compito che ad esso era stato assegnato all'atto della sua costituzione: attraverso l'Ispettorato Telecomunicazioni e Assistenza al Volo (ITAV) aveva assunto la gestione dei servizi di assistenza al traffico aereo civile, fino ad allora gestiti dall'Aeronautica Militare Italiana.

Nel 2006, ENAV ha acquisito il 100% di Vitrociset Sistemi S.r.l., oggi Techno Sky S.r.l. e in data 04 Agosto 2015, la Società ha completato con successo l'emissione inaugurale, con la formula del private placement, di un prestito obbligazionario ammesso alla quotazione presso la Borsa lussemburghese. Per ulteriori informazioni, si rinvia al sito internet www.ENAV.it.

Al momento della redazione del presente Modello è in corso il processo finalizzato alla quotazione di una percentuale non superiore al 49% del capitale sociale di ENAV, ai sensi e per gli effetti di cui al DPCM approvato dal Consiglio dei Ministri del 16 maggio 2014.

Il presente Modello è stato redatto tenuto conto del processo in corso e dello status di società quotata con ogni inerente conseguenza in termini di normativa nonché di regolamenti applicabili ed a cui la Società, all'esito di tale processo, sarà soggetta.

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”* (di seguito “D.Lgs. n. 231/2001” o “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia¹.

Con tale Decreto è stato introdotto nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche, un regime di responsabilità amministrativa che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica, che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti, e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.

In particolare, sotto un profilo di estensione soggettiva del Decreto, si deve precisare che i destinatari delle prescrizioni dello stesso sono *«gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica»*.

Il quadro descrittivo è completato dall'indicazione, a carattere negativo, dei soggetti non destinatari delle prescrizioni di cui al Decreto, vale a dire *«lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli altri Enti pubblici non economici, nonché gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale»*.

Il novero dei destinatari è, dunque, molto ampio e non sempre è di immediata individuazione la linea di demarcazione, specialmente con riferimento agli Enti operativi nel settore pubblico.

Il Decreto ha introdotto, quindi, un regime di responsabilità amministrativa - riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale - a carico degli enti per i soli reati o illeciti amministrativi ivi previsti, commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- (i) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (c.d. soggetti “apicali”) (art. 5, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 231/2001);

¹ Cfr., in particolare, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. soggetti subordinati) (art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 231/2001).

Qualora l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti apicali è stabilita una presunzione di responsabilità in considerazione del fatto che tale persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente².

In tal caso, la società non risponde, ai sensi dell'art. 6, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lettera b).

Non vi è, invece, alcuna presunzione di responsabilità a carico dell'ente nel caso in cui l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti di cui al punto (ii) sopra indicato (c.d. soggetti subordinati), poiché, in tal caso, il fatto illecito del soggetto sottoposto comporta la responsabilità dell'ente solo se risulta che la sua commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e/o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa qualsivoglia responsabilità a carico della società, se la stessa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

La responsabilità dell'ente è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, la quale, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella repressione di alcuni illeciti penali il patrimonio degli enti (e, in definitiva, gli interessi economici dei soci) che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso. Fino all'entrata in vigore del Decreto, infatti, il principio della

² La Relazione Illustrativa del D.Lgs. n. 231/2001 sottolinea a tal proposito: «*si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti*».

“personalità della responsabilità penale” di cui all’art. 27, comma 1, Cost., lasciava gli enti indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall’eventuale risarcimento del danno, se e in quanto esistente.

Il Decreto ha inteso costruire un modello di responsabilità dell’ente conforme a principi garantistici (ma con funzione preventiva) attraverso la previsione, direttamente in capo alla società, di una responsabilità da fatto illecito, si vuole sollecitare quest’ultima a organizzare le proprie strutture e attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

Il Decreto si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all’estero, purché l’ente abbia, nel territorio dello Stato italiano, la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Come si è accennato, la responsabilità degli enti di cui al D.Lgs. n. 231/2001 sorge soltanto nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell’interesse o a vantaggio dell’ente: dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l’ente, bensì anche nell’ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito trovi ragione nell’interesse dell’ente.

Non è, invece, configurabile una responsabilità a carico dell’ente, nel caso in cui l’autore del reato o dell’illecito amministrativo abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi.

Le sanzioni comminabili all’ente sono sia di tipo pecuniario sia di tipo interdittivo, tra le quali le più gravi sono: la sospensione di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti o contributi pubblici, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogni qual volta venga accertata la responsabilità dell’ente in relazione alla commissione, nel suo interesse o vantaggio, di uno degli illeciti previsti dal Decreto.

Le sanzioni interdittive, invece, possono essere applicate solo in relazione agli illeciti per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- (i) l’ente abbia tratto dall’illecito un profitto di rilevante entità e l’illecito sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione e vigilanza, quando la commissione dell’illecito sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- (ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell’ente e vi siano fondati e specifici elementi che rendano concreto il pericolo di un’eventuale

commissione di illeciti della stessa indole - possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

A tali sanzioni si aggiungono, poi, la confisca del prezzo o del profitto del reato, disposta con la sentenza di condanna, nonché, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna stessa.

Inoltre, al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice - in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'ente - ha la facoltà di nominare un commissario con il compito di vigilare sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Il D.Lgs. n. 231/2001, inoltre, delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione, prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia il quale, di concerto con i Ministri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D.Lgs. n. 231/2001).

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo *ad hoc*, nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

- *la verifica della sussistenza del reato presupposto della responsabilità della società;*
- *il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.*

1.2 L'adozione del Modello Organizzativo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Come sopra accennato, l'art. 6, comma 1, del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità, qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Al riguardo, appare doveroso evidenziare che, secondo la comune opinione, espressa dalla dottrina e dalla giurisprudenza nonché dallo stesso legislatore delegato nella Relazione ministeriale³, in tale ipotesi si registra un'inversione dell'*onus probandi* (a carico dell'ente), che, tuttavia, di recente, ha subito un importante arresto o, se vogliamo, rivisitazione da parte della Suprema Corte di Cassazione⁴.

Infatti, secondo la Corte di Cassazione, «...in forza del citato rapporto di immedesimazione organica con il suo dirigente apicale, **l'ente risponde per il fatto proprio**, senza coinvolgere il principio costituzionale del divieto di responsabilità per fatto altrui (art. 27 Cost.). Né il decreto legislativo n. 231 delinea un'ipotesi di responsabilità oggettiva, prevedendo, al contrario, la necessità che sussista la c.d. "colpa di organizzazione" dell'ente, il non avere cioè predisposto una serie di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quello realizzato; il riscontro di tale deficit organizzativo consente una piana e agevole imputazione all'ente dell'illecito realizzato nel suo ambito operativo.**vanno**

³ Cfr. Relazione Illustrativa: «si parte della presunzione (empiricamente fondata), nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti».

⁴ Si ricorda che già autorevoli Autori avevano evidenziato il contrasto di tale presunzione di responsabilità con i principi costituzionali di cui agli artt. 3, 24 e, soprattutto, 27 della nostra Carta Fondamentale. In proposito, il recente intervento del Supremo Collegio ha ritenuto la legittimità costituzionale dell'art. 6 del D.lgs. n. 231 del 2001, affermando che «la disciplina dettata dal D.lgs. n. 231/01 in tema di responsabilità da reato degli enti non entra in rotta di collisione con i principi che la Carta fondamentale enuncia negli artt. 3, 24 e 27 e si rileva, pertanto, manifestamente infondata la prospettata questione di costituzionalità» (cfr. Cass., Sez. VI pen., sentenza 16 luglio 2010, n. 27735).

individuati [ndr da parte dell'Accusa] **precisi canali che colleghino teleologicamente l'azione dell'uno** [ndr. persona fisica] **all'interesse dell'altro** [ndr. l'ente] e, quindi gli elementi indicativi della colpa di organizzazione dell'ente, che rendono autonoma la responsabilità del medesimo(...)» (cfr. Cass., Sez. VI pen., sentenza 16 luglio 2010, n. 27735).

La Corte, pertanto, ha concluso nei seguenti termini: **«nessuna inversione dell'onere della prova è, pertanto, ravvisabile nella disciplina che regola la responsabilità da reato dell'ente, gravando comunque sull'Accusa l'onere di dimostrare la commissione del reato da parte di persona che rivesta una delle qualità di cui all'art. 5 D.lgs. n. 231 e la carente regolamentazione interna dell'ente. Quest'ultimo ha ampia facoltà di fornire prova liberatoria»** (cfr. Cass. n. 27735/2010 cit.).

Il citato art. 6, comma 2, del Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire i Reati (art. 6, comma 3, cit.).

È, infine, previsto che negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente (art. 6, comma 5, cit.).

1.3 Le Linee Guida di Confindustria

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato Decreto, Confindustria, prima tra le associazioni di categoria, ha definito le proprie *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”* (diffuse in data 7 marzo 2002, integrate il 3 ottobre 2002, con appendice relativa ai c.d. reati societari, e successivamente aggiornate il 24 maggio 2004, il 31 marzo 2008 e, da

ultimo, nel mese di marzo 2014), nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare i modelli organizzativi.

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

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - a) codice etico;
 - b) sistema organizzativo;
 - c) procedure manuali e/o informatiche;
 - d) poteri autorizzativi e di firma;
 - e) sistemi di controllo e gestione;
 - f) comunicazione al personale e sua formazione.

Tali componenti devono essere uniformate ai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni;
 - ✓ documentazione dei controlli;
 - ✓ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
 - ✓ autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza;
- l'individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza e la previsione di specifici flussi informativi da e per l'Organismo di Vigilanza.

Con una nota del 21 luglio 2014 il Ministero della Giustizia, in linea con quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 (art. 6, co. 3), ha comunicato l'approvazione definitiva e l'idoneità delle nuove Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli organizzativi aggiornate al marzo 2014.

La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e alle prassi nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra la Parte generale e Parte speciale.

In particolare, le principali modifiche e integrazioni della Parte generale riguardano: il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato e la tabella di sintesi dei reati presupposto; il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori; l'Organismo di Vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione; il fenomeno dei gruppi di imprese.

La Parte speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso appositi *case study*, è stata oggetto di una profonda rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto, ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità.

1.4 Modello Organizzativo e Codice Etico

Il Codice Etico adottato da ENAV ha lo scopo di esprimere principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e *Partner*; in quanto tale, può essere considerato uno dei componenti del Modello.

Il Modello Organizzativo, invece, risponde all'esigenza di prevenire la commissione di particolari tipologie di reato (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001) e predispone regole comportamentali specifiche, conformi alle prescrizioni contenute in detta fonte normativa. L'efficace e costante attuazione del Modello prescelto e adottato, costituisce, come si è visto, l'esimente della società ai fini della responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Ciò premesso, in ordine alla diversa funzione del Modello Organizzativo rispetto al Codice Etico, si precisa che quest'ultimo documento è stato redatto in stretto collegamento con i principi, le regole e le procedure descritte nel presente documento al fine di creare un corpus normativo interno coerente ed efficace.

In particolare, il Codice Etico articola i seguenti elementi essenziali:

- i principi di deontologia aziendale della Società;
- le norme etiche per le relazioni con tutti i portatori di interesse della Società;
- gli *standard* etici di comportamento;
- le sanzioni interne in caso di violazione delle norme indicate;
- gli impatti sul sistema organizzativo aziendale e le modalità per la sua implementazione.

Ciascun amministratore, sindaco, dipendente, Collaboratore Esterno e, più in generale, tutti i Destinatari del presente Modello, sono tenuti al rispetto delle norme contenute nel Codice Etico, nell'esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza della Società presso terzi.

Ciascun terzo, che abbia interesse a interloquire e interagire con la Società, sarà portato a conoscenza del Codice e dovrà ispirare il suo operato e il suo atteggiamento, per quanto di sua competenza e spettanza, per il puntuale rispetto delle previsioni del codice stesso.

La Società si impegna alla diffusione del Codice Etico, al suo periodico aggiornamento, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione, allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, alla valutazione dei fatti e alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie per i dipendenti, per gli amministratori e per i diversi interlocutori ove applicabili.

1.5 Altra normativa rilevante (Legge Anticorruzione – L. n. 190 del 2012)

Il 28 novembre 2012 sono entrate in vigore le «disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e negli Enti dalle medesime controllate» (Legge n. 190/2012).

In attuazione della suddetta Legge, nel novembre 2013 la Società, in occasione dell'aggiornamento del proprio Modello organizzativo e di gestione ha integrato la relativa Parte Speciale 1 ("Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione") con il Piano di Prevenzione della Corruzione in cui sono state declinate le misure preventive previste dalla Legge n. 190/2012.

In occasione dell'aggiornamento annuale del Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016-2018, le suddette misure preventive sono state ricondotte in un documento separato compatibile e complementare al presente documento.

Quanto indicato nel presente Modello, con particolare riguardo alle misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione dello stesso, è stato infatti elaborato in coordinamento con i contenuti del Piano della Prevenzione della Corruzione al fine di garantire un'adeguata sinergia tra i diversi documenti che, a vario titolo, formalizzano la gestione del rischio di corruzione in ENAV.

Inoltre, le prescrizioni e i piani di azione identificati nel Piano Anticorruzione saranno considerati, ove applicabili, come presidi di controllo relativi alla prevenzione delle fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/01 e costituiranno ulteriori presidi di controllo.

Nell'espletamento dei propri compiti l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L.190/2012 e gli altri Organi di Controllo garantiranno, quindi, il necessario coordinamento.

2 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DI ENAV

2.1 Gli obiettivi perseguiti con l'adozione e l'aggiornamento del Modello Organizzativo

La Società ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali nonché al proprio mandato istituzionale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale documento possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di ENAV, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari tali da prevenire il rischio dei reati contemplati dal decreto.

A tal fine, la Società ha adottato, con delibera dell'Organo amministrativo del 27 maggio 2004, un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

A seguito di ulteriori e rilevanti cambiamenti organizzativi, adottati da ENAV successivamente all'approvazione del Modello, e dell'introduzione di nuove ipotesi di reato all'interno del *corpus* del D.Lgs. n. 231/2001, la Società, in linea con quanto previsto da tale Decreto e dalle relative Linee Guida emanate da Confindustria, ha ritenuto opportuno procedere, attraverso il presente documento, ad un ulteriore aggiornamento⁵ del Modello, al fine di mantenerne nel tempo i requisiti di solidità, funzionalità e di efficacia.

Essendo il presente documento, e il modello organizzativo e di gestione che ne discende, un atto di emanazione dell'«organo dirigente» - in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001 - le successive modifiche e integrazioni sono di competenza dell'Organo amministrativo, se non per modifiche che conseguano direttamente a provvedimenti di riorganizzazione aziendale e che non comportino comunque radicali cambiamenti nella struttura del Modello.

Principi qualificanti del Modello Organizzativo di ENAV sono:

- l'identificazione dei processi aziendali e mappatura delle attività a rischio della Società;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") dotato di autonomia finanziaria e poteri di iniziativa e controllo per garantire il funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo;

⁵ Precedenti aggiornamenti del Modello: (in data 7 luglio 2005; in data 28 maggio 2009; in data 30 marzo 2012 ed infine in data 28 febbraio 2014).

- la verifica dei comportamenti aziendali e della documentazione per ogni operazione rilevante;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel Modello Organizzativo;
- la diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure.

2.2 La funzione del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo configura un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire e a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli si propone di:

- rendere pienamente consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di ENAV dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da ENAV in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui ENAV intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Tra le finalità del Modello Organizzativo vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e *Partner* e, in generale, in tutti coloro che operino, per conto o nell'interesse della Società, nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello Organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

2.3 Principi ispiratori del Modello Organizzativo

Nella predisposizione del presente documento si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, ENAV ha individuato i seguenti:

- 1) principi di *corporate governance* adottati, anche in via di fatto, dalla Società;
- 2) procedure aziendali, documentazione e disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa e il sistema di controllo della gestione;
- 3) norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- 4) sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso attualmente adottati dalla Società;
- 5) sistema disciplinare di cui al CCNL applicato;
- 6) in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Principi cardine cui il Modello Organizzativo si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- la nuova versione delle Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. n. 231/2001 e in particolare:
 - ✓ l'attribuzione a un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello Organizzativo, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto a una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001;
 - ✓ l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - ✓ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato Sistema di Controllo Interno e di Gestione del Rischio e in particolare:
 - ✓ **“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”**

Per ogni operazione deve essere presente 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.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è 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 nonché dalla conformità alla norma ISO/IEC 27001 (sicurezza delle informazioni), in base alla quale ENAV è certificata.

✓ **“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”**

Il sistema garantisce l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione ricade sotto la responsabilità di persona diversa da chi la esegue operativamente o la controlla.

Inoltre, è previsto che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

✓ **“Documentazione dei controlli”**

Il sistema di controllo documenta (attraverso la redazione di verbali, emissione di *report*, comunicazioni cartacee o elettroniche, ecc.) l'effettuazione dei controlli rilevanti, anche di supervisione.

In sintesi, con riferimento ai tre punti precedenti, il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi deve ispirarsi ai seguenti principi:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del citato Decreto;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

L'attuazione dei principi del presente Modello Organizzativo, oltre che del Codice Etico, richiede – con riferimento alle singole Attività Sensibili individuate all'interno di ENAV – l'adozione di specifiche procedure aziendali che definiscano gli *standard* cui l'Azienda, con il suo personale e le sue strutture organizzative, devono conformarsi

nello svolgimento delle proprie attività, in particolar modo quelle c.d. “sensibili”; oppure richiede, laddove non è necessaria o utile una proceduralizzazione formalizzata in senso stretto (ad es., in caso di processi già altamente normati da regolamenti o leggi, o nel caso di processi ad alto livello manageriale/direzionale, o in caso di processi sufficientemente normati mediante documenti organizzativi di minor dettaglio rispetto alle procedure formali), la definizione di criteri minimi di controllo o di principi di riferimento da rispettare nelle prassi di attuazione dei processi aziendali. Pertanto, nel prosieguo e nelle varie Parti Speciali, quando si farà riferimento alle procedure aziendali, si intenderà che la formalizzazione di queste ultime potrà basarsi su valutazioni specifiche, caso per caso, con una graduazione di formalismo che potrà prevedere, ad esempio, i seguenti livelli:

1. Processi amministrativi, gestionali, tecnici, operativi, ecc., ad alta complessità ed alto rischio (proceduralizzazione formale molto dettagliata e articolata, eventualmente, anche in istruzioni operative);
2. Processi amministrativi, gestionali, tecnici, operativi, ecc., a bassa complessità e basso rischio (prassi controllata o proceduralizzazione relativamente poco dettagliata, tramite procedure, circolari, ordini di servizio o altri documenti organizzativi);
3. Processi ad alta normazione/regolazione esterna (definiti da prassi controllate, senza bisogno di specifiche procedure dettagliate, purché le prassi siano soggette a criteri e principi di riferimento, come la documentazione correttamente archiviata, la tracciatura dell’*iter* documentale, la datazione certa tramite appositi strumenti di protocollazione, l’autenticazione delle sottoscrizioni di atti ove previsto, ecc.);
4. Processi di rango alto-direzionale/manageriale (definiti da prassi controllate o da linee guida/*policy* generali o da procedure poco dettagliate, circolari, comunicazioni di servizio o altri documenti organizzativi);
5. Processi contraddistinti da diverse combinazioni delle suddette caratteristiche (da valutare caso per caso e formalizzare col grado di dettaglio e il tipo di documento organizzativo consono alle caratteristiche effettive).

2.4 Struttura del Modello Organizzativo: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato

Il presente Modello Organizzativo è composto, nella sua versione attuale, da una “Parte Generale” e dalle seguenti singole “Parti Speciali”, predisposte per le diverse tipologie di Reato contemplate nel Decreto, che si considerano, con riferimento alla particolare attività svolta da ENAV, a rischio di verifica.

La Parte Speciale - **1** - trova applicazione in relazione ai **Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** previsti agli artt. 24 e 25 del Decreto.

La Parte Speciale - **2** - riguarda i reati indicati all'art. 25 *ter* del Decreto, ossia i **Reati societari** e all'art. 25 *sexies* del Decreto, ossia i **Reati di abuso di mercato**.

La Parte Speciale - **3** - trova applicazione per i **Reati informatici** di cui all'art. 24 *bis* del Decreto.

La Parte Speciale - **4** - concerne i **Reati di criminalità organizzata** previsti all'art. 24 *ter* del Decreto.

La Parte Speciale - **5** - riguarda i **Reati di Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis) e Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1)** del Decreto.

La Parte Speciale - **6** - si applica alle tipologie di illeciti previsti dall'art. 25 *septies*, ossia i **Reati colposi commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**, concernenti le ipotesi di omicidio e lesioni, gravi o gravissime colposi.

La Parte Speciale - **7** - attiene ai **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** *ex art. 25 octies* del Decreto.

La Parte Speciale - **8** - ha a oggetto i **Reati in materia di violazione del diritto d'autore** previsti dall'art. 25 *novies* del Decreto.

La Parte Speciale - **9** - interessa il **Reato contro l'amministrazione della giustizia** di «*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*» di cui all'art. 25 *decies* del Decreto.

La Parte Speciale - **10** - si riferisce ad alcune ipotesi ritenute astrattamente verificabili con riferimento ai **Reati ambientali** previsti all'art. 25 *undecies* del Decreto.

La Parte Speciale - **11** - disciplina le ipotesi di **Reato transnazionale** previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146.

La Parte Speciale - **12** -, infine, attiene alla fattispecie di «**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**» *ex art. 25 duodecies* del Decreto.

Il rischio di commissione delle altre fattispecie di reato, contemplate nel D. Lgs. n. 231/2001, per quanto non si possa escluderlo *tout court*, è stato ritenuto remoto e, comunque, ragionevolmente coperto dai principi enunciati nel Codice Etico della Società, che vincola tutti i Destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili.

3 ATTIVITÀ SVOLTA PER LA COSTRUZIONE, L'AGGIORNAMENTO E LA GESTIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1 Premessa

La predisposizione del presente documento è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi, dirette tutte all'aggiornamento del sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001 e ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle nuove *“Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001”*, da ultimo aggiornate nel marzo 2014 e approvate dal Ministero di Giustizia nel luglio 2014.

3.2 Aree di attività a rischio in ENAV

ENAV ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei protocolli già adottati con le finalità previste dal Decreto e, ove necessario, a pianificare e organizzare il relativo adeguamento.

Infatti, l'art. 6, comma 2, lett. a del Decreto prevede espressamente che il Modello dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali della Società e delle relative strutture organizzative allo specifico scopo di identificare:

- le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (nonché pratici esempi di attività “sensibili”);
- gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi “strumentali”).

La Società ha, quindi, proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai Responsabili di funzione e dai soggetti apicali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza. In particolare l'individuazione delle attività a rischio nell'ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:

- dell'Organigramma aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- delle deliberazioni e delle relazioni degli Organi amministrativi e di controllo;

- del corpus normativo aziendale (i.e. procedure, disposizioni organizzative) e del sistema dei controlli in generale;
- del sistema dei poteri e delle deleghe;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria aggiornate a marzo 2014;
- delle indicazioni contenute nel Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana aggiornato a luglio 2015;
- della “storia” della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

In considerazione delle attività caratteristiche della Società le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dagli artt. 24 e 25, 24 bis, 24 ter, 25 bis, 25 bis 1, 25 ter, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies.

Nel contempo, in ragione delle attività aziendali svolte dalla Società non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla commissione dei reati agli artt. 25 quater. (Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico) e art. 25 quater 1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali).

Come sopra menzionato, l’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd. mappatura) è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area/Ufficio competente, provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

I risultati dell’attività di mappatura sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio – reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati, nell’ambito delle attività della Società.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibili commissione dei reati nelle seguenti aree di attività aziendale:

A. Gestione dei rapporti di "Alto Profilo" con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione:

- Rapporti con le istituzioni e/o le varie autorità di vigilanza e singoli esponenti che abbiamo competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti la Società (per esempio, ENAC, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Ministero Economia e Finanze, Autorità garante per la privacy, Commissioni Parlamentari, Commissione Europea),
- Attività occasionali ad alta interazione con la P.A. per esempio, progetti di ricerca e di sviluppo, dimostrazioni periodiche presso le P.A., convenzioni con la P.A. per stage/tirocini),

- Comunicazione agli Organi di vigilanza (ad es.: ENAC, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Corte dei conti, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture) e gestione dei rapporti con gli stessi in occasione dell'effettuazione di segnalazioni e in occasione degli adempimenti cui sono tenuti per legge gli emittenti e/o in occasione di controlli e verifiche sul rispetto di tali adempimenti,
- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali.

B. Gestione dei servizi di traffico aereo, assistenza alla navigazione e dei servizi accessori – Ciclo Attivo:

- Gestione delle attività di core business (Aeronautical Consulting & Design, Training, servizi meteorologici, etc) con soggetti pubblici,
- Gestione dello spazio aereo (ASM-Air Space Management), in stretto coordinamento con il Ministero della Difesa, con l'Aeronautica Militare Italiana e l'ENAC (Autorità Nazionale di Vigilanza),
- Gestione dei flussi di traffico aereo (ATFM-Air Traffic Flow Management), in collaborazione con CFMU-Central Flow Management Unit di Eurocontrol,
- Gestione dell'attività contrattuale con la P.A., in qualità di fornitore, comprendente anche le fasi di:
 - gestione dei contatti diretti con esponenti della P.A. ,
 - la partecipazione a gare aggiudicate con procedure ad evidenza pubblica,
 - la gestione di contratti in affidamento diretto o di incarichi affidati in trattativa privata,
 - l'espletamento della commessa,
 - i rapporti con eventuali subappaltatori,
 - le attività di collaudo,
- Gestione delle attività di core business (Aeronautical Consulting & Design, Training, servizi meteorologici) con soggetti privati,
- Servizi a terzi di formazione nell'ambito del controllo del traffico aereo,
- Servizi a terzi di consulenza in ambito ANS,
- Scelta e selezione di Partners commerciali,
- Ogni altra attività che comporti l'instaurazione di rapporti con la clientela, con le altre società che svolgono attività commerciale e/o industriale e con le industrie concorrenti,
- Installazione, manutenzione, aggiornamento o gestione di sistemi/soluzioni informatiche e/o software per soggetti pubblici e privati,
- Gestione degli omaggi, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni e liberalità
- Attività di vendita di beni e servizi aziendali nonché attività di sviluppo commerciale ai fini dell'incremento dell'azione di vendita,
- Operazioni di vendita con controparti estere (Partner) e gestione di collaboratori che operano all'estero,
- Rapporti con Partner a livello nazionale e transnazionale.

C. Comunicazione verso l'esterno:

- Gestione dei mezzi di comunicazione interni ed esterni alla società (es. sito web, newsletter, ufficio stampa, e altri canali ancora) ,
- Gestione dei rapporti con testate giornalistiche "Diffusione di informazioni false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione,
- Emissione di comunicati tramite media (ad es.: stampa, sito internet, ecc.), informativa al mercato,
- Gestione delle informazioni privilegiate.

D. Approvvigionamento di beni e servizi – Ciclo Passivo:

- Processo propedeutico di valutazione della procedura da applicare come stazione appaltante (affidamento diretto, trattativa, ecc.) ,
- Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti e/o concessioni di tipo commerciale, in qualità di stazione appaltante, mediante procedure negoziali a evidenza pubblica,
- Nomina e funzionamento delle commissioni di gara e dei relativi componenti
- Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi e lavori incluso il conferimento di incarichi di consulenza,
- Selezione dei fornitori e gestione del relativo albo,
- Controllo dei subappalti,
- Gestione dei rapporti con l'operatore economico in occasione di:
 - valutazione delle offerte,
 - aggiudicazione ed eventuale richiesta dell'accesso agli atti",
- Operazioni di acquisto con controparti estere,
- Rapporti con fornitori a livello nazionale e transnazionale,
- Attività di acquisto di prodotti soggetti alle norme in materia di proprietà intellettuale e/o industrial.

E. Gestione degli adempimenti necessari alla richiesta di finanziamenti e/o agevolazioni e predisposizione della relative documentazione:

- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g., Provincia, Regione, Comunità Europea), in sede di:
 - ottenimento delle informazioni connesse ai bandi di gara,
 - presentazione della richiesta,
 - verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento,
- Partecipazioni a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti agevolati da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego,
- Gestione delle richieste di contributi e finanziamenti erogati da enti pubblici nazionali ed esteri e modalità di utilizzo dello stesso (rispetto delle modalità previste per la realizzazione del progetto e la veridicità di quanto dichiarato in fase di rendicontazione) ,
- Gestione e controllo delle risorse finanziarie connesse ai finanziamenti ricevuti.

F. Gestione delle Risorse Umane:

- Gestione dei rapporti con Pubblici Ufficiali competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro, Garante della Privacy ecc.) per l'osservanza degli obblighi relativi al personale dipendente previsti dalla normativa di riferimento, e.g.:
 - gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni,
 - predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro,
 - elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL,
 - controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente,
 - predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Pubblici Ufficiali,
 - rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa per le assunzioni agevolate (es.: piano formativo, durata, rispetto dei limiti d'età, ecc.) ,
 - gestione degli aspetti regolati dal D.Lgs. n. 196/03 in tema privacy,
 - Gestione delle attività di selezione, assunzione e gestione del personale
 - Gestione delle risorse umane e di collaboratori con cittadinanza extracomunitaria,
 - Definizione dei compensi e/o di eventuali sistemi premianti riferiti a Collaboratori Esterni, Partner commerciali e/o Consulenti,
 - Gestione anticipi e rimborsi spesi ai dipendenti,
 - Gestione dei beni strumentali / utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, pc, carte di credito).
- G. Gestione dei contenziosi (es.: civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio:**
- Gestione delle vertenze stragiudiziali e giudiziali,
 - Attività di convincimento in ordine alle dichiarazioni da rendere in procedimenti penali.
- H. Finanza e gestione dei flussi monetari e finanziari:**
- Gestione e controllo delle risorse finanziarie,
 - Flussi finanziari e pagamenti,
 - Rapporti infragruppo,
 - Gestione dell'attività di collocamento di strumenti finanziari, (es. bond ammesso alla quotazione presso la Borsa lussemburghese) ,
 - Operazioni su strumenti finanziari,
 - Gestione delle informazioni privilegiate,
- I. Formazione del Bilancio e gestione degli adempimenti in materia societaria:**
- Attività di comunicazione di dati e/o informazioni che determinano il valore di poste di bilancio di carattere valutativo o di altre poste non direttamente estraibili dal sistema informatico,

- Predisposizione e approvazione dei documenti contabili, redazione del bilancio di esercizio e di altre comunicazioni sociali, nonché adempimenti relativi ad oneri informativi obbligatori per legge,
- Ciclo di fatturazione attiva e passiva,
- Predisposizione di prospetti informativi,
- Predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie relativi alla Società,
- Predisposizione report/statistiche/dati/comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse (ENAC, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Ministero dell'Economia e delle Finanze, ecc.) ,
- Collaborazione nelle operazioni strumentali agli aumenti di capitale:
 - operazioni di emissione di quote proprie operazioni di sottoscrizione di quote,
 - operazione di conferimento di beni dei soci,
 - operazioni di trasformazione della Società,
- Attività di comunicazione di dati e/o informazioni che determinano il valore di poste di bilancio di carattere valutativo o di altre poste non direttamente estraibili dal sistema informatico,
- Predisposizione (ovvero collaborazione nella predisposizione) di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni di fusioni/scissioni o riduzioni di capitale,
- Effettuazione delle operazioni di riduzione del capitale sociale su delega dell'Organo Amministrativo,
- Effettuazione delle operazioni straordinarie di fusione/scissione con un'altra società,
- Gestione dei Rapporti con la Società di Revisione nell'ambito della certificazione del bilancio,
- Collaborazione nelle operazioni di riduzione di capitale e di restituzione di conferimenti ai soci,
- Rapporti con i soci conferenti il capitale sociale,
- Gestione degli adempimenti tributari,
- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria (per esempio, predisposizione della dichiarazione dei redditi e dei sostituti di imposta) e delle relative ispezioni,
- Gestione degli adempimenti amministrativi e dei rapporti con ENAC, gli Enti Previdenziali, l'Amministrazione dei Trasporti e le Autorità Fiscali"
- Gestione dei crediti nei confronti degli Enti pubblici,
- Comunicazioni agli organi di vigilanza e gestione dei rapporti con gli stessi;
- Attività di supporto e collaborazione nelle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali ovvero alla società di revisione,
- Gestione incombenze societarie,
- Preparazione attività relative alle riunioni assembleari.

L. Gestione della Sicurezza Informatica

- Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e delle informazioni aziendali (c.d. “patrimonio informativo”), nell’ambito della quale sono ricomprese le attività di:
 - gestione del profilo utente,
 - gestione e protezione della postazione di lavoro,
 - gestione degli accessi verso l’esterno,
 - gestione e protezione delle reti,
 - gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione;
 - sicurezza fisica (sicurezza cablaggi, dispositivi di rete),
- Gestione e utilizzo di applicativi informatici di pubblica utilità o che si interconnettono con la Pubblica Amministrazione,
- Indebito utilizzo o duplicazione da parte dei dipendenti di programmi, banche dati, software e di opere di ingegno in generale, coperti da Copyright.

M. Gestione della Sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/08 (Testo Unico Sicurezza):

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in relazioni a verifiche e/o ispezioni relative agli aspetti che riguardano l’antifortunistica, la sicurezza e l’igiene sul lavoro ex D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.,
- Gestione degli aspetti regolati dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni, integrazioni ed attuazioni in tema di sicurezza, igiene del lavoro, rispetto della cautele previste da leggi e regolamenti per l’impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni,
- Gestione, monitoraggio, messa in sicurezza e manutenzione degli impianti, delle strutture e dei siti in cui la Società svolge, sul territorio nazionale, in concreto la propria attività,
- Gestione degli adempimenti relativi agli aspetti che riguardano l’antifortunistica, la sicurezza e l’igiene sul lavoro ex D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i..

N. Gestione degli adempimenti in materia ambientale:

- Operazioni di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione e, in più generale, gestione di rifiuti di qualsiasi genere, poste in essere dalla Società ovvero da soggetti terzi cui viene affidata tale gestione;
- Gestione del Sistema di informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti – SISTRI,
- Gestione delle attività che generano impatti ambientali e attività di gestione di materiali che, una volta utilizzati, possono essere qualificati rifiuti (es. apparati elettronici, toner esauriti, batterie, corpi illuminanti, olii esausti etc...),
- Gestione dei rapporti con i Funzionari pubblici competenti (ASL, ARPA, Carabinieri del Gruppo Operativo Ecologico, Polizia Municipale, ecc.) nell’ambito delle attività di controllo, accertamento e ispezione sull’osservanza degli obblighi previsti dalla normativa ambientale.

O. Coinvolgimento in un'organizzazione per la quale potrebbero verificarsi i presupposti del vincolo associativo ex art. 416 c.p. (Associazione per delinquere), quali a titolo esemplificativo:

- rapporti con Fornitori e Partner a livello nazionale e transnazionale,
- relazioni con controparti, diverse da Partner e Fornitori, con cui la Società ha rapporti per lo sviluppo, anche all'estero, delle proprie attività,
- flussi finanziari in entrata,
- rapporti infragruppo,
- transazioni finanziarie con società controllate, italiane e straniere, nonché con controparti estere o nazionali che abbiano rapporti con l'estero,
- operazioni di acquisto o vendita con controparti estere (Fornitori, Partner) ,
- gestione di collaboratori che operano all'estero,
- transazioni finanziarie con società controllate, italiane e straniere, nonché con controparti estere o nazionali che abbiano rapporti con l'estero.

3.3 Destinatari del Modello Organizzativo

I soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello Organizzativo in ENAV (di seguito anche solo "Destinatari") sono:

- i membri dell'Organo amministrativo della Società;
- i membri del Collegio Sindacale;
- tutti i dipendenti della Società, i Revisori, i Collaboratori Esterni, i Consulenti e i Procuratori, dipendenti e non, quali soggetti sottoposti all'altrui direzione;

e, in generale

- tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti a qualsiasi titolo (ad esempio, Fornitori e Clienti), nonché, in particolare, tutti coloro che svolgono attività ritenute a rischio di reato.

Tutti i Destinatari devono rispettare quanto prescritto dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico nonché dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

I soggetti apicali, in particolare, devono:

- assicurare l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione dei sottoposti sui comportamenti da tenere nello svolgimento dell'attività di competenza;
- rispettare il principio di trasparenza nell'assunzione di tutte le decisioni aziendali;
- svolgere funzioni di controllo e supervisione verso i sottoposti. Tale forma di controllo assume particolare rilievo nei confronti di coloro che operano con la Pubblica Amministrazione, con le *Authorities* e con gli incaricati di pubblico servizio;

- assicurare il pieno rispetto dei diritti della persona;
- valutare la possibilità di risolvere il contratto con il soggetto terzo prevista in applicazione del D.Lgs. n. 231/2001.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con soggetti terzi che non intendano aderire ai principi del Codice Etico, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi. Pertanto, i dipendenti responsabili delle funzioni aziendali, che stipulano e gestiscono i rapporti di affari con quest'ultimi hanno l'obbligo di informarli dell'adozione del Codice Etico e assicurarsi che i principi in esso contenuti siano accettati e applicati.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione dell’Organismo di Vigilanza e suo posizionamento gerarchico-funzionale

L’organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento, deve essere interno alla Società e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. *b*), D.Lgs. n. 231/2001).

Nella Relazione illustrativa al Decreto viene specificato che: «L’Ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sull’osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a 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 Organismo di Vigilanza interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa (...).».

4.2 Requisiti dei componenti dell’Organismo di Vigilanza, cause di incompatibilità e responsabilità

Le Linee Guida di Confindustria, anche nella versione aggiornata al mese di marzo 2014, suggeriscono che l’Organismo di Vigilanza (OdV) sia un organo diverso dal Consiglio di Amministrazione o dall’insieme degli amministratori senza deleghe e che possa essere composto anche da soggetti “esterni”.

L’Organismo di Vigilanza è caratterizzato dai seguenti requisiti:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

I requisiti dell’autonomia e dell’indipendenza richiederebbero: a) l’inserimento dell’Organismo di Vigilanza come unità di *staff* in una posizione gerarchica la più elevata possibile, ad esempio prevedendo forme di riporto al massimo vertice aziendale; b) l’assenza, in capo all’Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività per l’appunto operative - ne metterebbero a repentaglio l’obiettività di giudizio.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- in via *preventiva*, per adottare - all'atto di adozione del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione (approccio di tipo consulenziale);
- *correntemente*, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- *a posteriori*, per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo).

Relativamente al requisito della continuità d'azione l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza di ENAV, oltre ai suddetti requisiti, devono possedere il requisito di onorabilità e garantire comunque l'assenza di causa di ineleggibilità o decadenza come previsto dallo Statuto aziendale e dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza di ENAV.

4.3 Nomina e durata

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, all'art. 6, comma 1, lett. *b*), la Società, con determinazione dell'Amministratore Unico n. 20 del 20/12/2012, ha nominato l'Organismo di Vigilanza per il triennio 2013-2015 fino all'approvazione del Bilancio 2015 e comunque fino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è in composizione collegiale ed è costituito da un membro interno e due membri esterni, uno dei quali con funzione di Presidente, quali professionisti con comprovata esperienza nella materia.

I componenti, che garantiscono i requisiti di autonomia, professionalità, onorabilità e continuità d'azione, durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

L'Organismo di vigilanza ha facoltà di dotarsi autonomamente di un proprio Regolamento in cui meglio esprimere e disciplinare i suddetti aspetti e, comunque, tutti gli aspetti di sua competenza.

L'Organo amministrativo ha assicurato all'Organismo tutte quelle condizioni di autonomia e continuità di azione previsti dal legislatore e ne ha stabilito il compenso.

4.4 Sostituzione, decadenza e revoca

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico di componente dell'OdV, anche per i responsabili delle funzioni e/o per le risorse umane dedicate al medesimo Organismo:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'Organo amministrativo potrà disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un *interim*.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza, sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'Organo amministrativo sentito il parere del Collegio Sindacale.

4.5 Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene dotato di adeguato potere di spesa. Le risorse potranno essere impiegate per acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quant'altro si rendesse necessario od opportuno per lo svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, queste dovranno essere autorizzate dall'Amministratore Delegato e comunicato al Consiglio di Amministrazione ovvero al Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi (se istituito).

4.6 Operazioni dell'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo potrà avvalersi del supporto della funzione competente in materia di *internal auditing* per:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- valutare la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati;
- proporre eventuali aggiornamenti del Modello Organizzativo;
- vigilare sull'effettività del Modello Organizzativo;
- curare la reportistica nei confronti dell'Organo amministrativo.

4.7 Funzioni e competenze dell'Organismo di Vigilanza

In generale, all'Organismo di Vigilanza di ENAV sono affidati i compiti di:

- a) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello Organizzativo da parte dei Destinatari individuati nelle singole Parti Speciali;
- b) valutare la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello Organizzativo, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231;
- c) proporre eventuali aggiornamenti del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali oppure apportare direttamente gli aggiornamenti non di competenza dell'Organo amministrativo;
- d) vigilare sull'effettività del Modello Organizzativo, ossia verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello generale, astrattamente definito.

Da un punto di vista operativo, sono affidati all'Organismo di Vigilanza di ENAV, che emanerà specifiche indicazioni in merito, i compiti di:

- assicurare l'elaborazione di un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure di controllo nelle aree di attività a rischio, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* competente nelle diverse attività interessate e forma parte integrante dei processi aziendali di produzione e di supporto;
- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza e degli interventi attinenti al medesimo programma, svolgendo anche eventuali interventi non programmati ove necessari;
- elaborare le risultanze degli interventi effettuati nell'espletamento delle proprie mansioni;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere, allo stesso Organismo di Vigilanza, obbligatoriamente trasmesse;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree di rischio e ha libero accesso, senza necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo di Vigilanza devono, inoltre, essere segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'Azienda a rischio di reato;

- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo per le diverse tipologie di Reati. In particolare, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate nelle Parti Speciali ed inoltre devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione al fine di consentire l'effettuazione dell'attività di monitoraggio;
- condurre ricognizioni interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle Parti Speciali del Modello Organizzativo;
- promuovere, in coordinamento con le funzioni aziendali competenti in materia di formazione e di comunicazione, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello Organizzativo per le diverse tipologie di Reati (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto 231, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con gli altri organi di controllo e con i Responsabili delle Aree e Funzioni aziendali.

4.8 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, per svolgere le attività di verifica, analisi e controllo:

- ha accesso senza limitazioni, per i processi definiti sensibili dal Modello Organizzativo, a tutte le informazioni aziendali e a tutta la documentazione giudicata rilevante ai fini delle predette verifiche;
- può presentare richieste di natura generale o specifica alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti;
- può richiedere, a chiunque operi per conto della Società nell'ambito delle aree a rischio, ogni informazione ritenuta utile al fine della vigilanza.

4.9 Reporting nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello Organizzativo e all'emersione di eventuali criticità.

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce agli Organi Sociali lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza tramite reporting diretto, riunioni (anche in video conferenza,) svolto con le seguenti modalità:

- almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Comitato di Controllo e Rischi (se istituito) e del Collegio Sindacale attraverso una relazione scritta, nella quale siano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità rilevate e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per assicurare l'implementazione operativa del Modello, nonché le informazioni rilevanti e di carattere generale in merito all'adozione del Modello Organizzativo da parte delle società controllate;
- tempestivamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Comitato di Controllo e Rischi (se istituito) in relazione a specifiche comunicazioni in caso si renda necessario segnalare situazioni gravi e straordinarie, quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello Organizzativo, di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti che attengano al perimetro di attuazione del Modello, nonché in caso di carenze del Modello stesso;
- tempestivamente nei confronti del Collegio Sindacale, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, ferma restando la facoltà del Collegio Sindacale di richiedere informazioni o chiarimenti in merito alla suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione, dal Comitato Controllo e Rischi (se istituito) e dal Collegio Sindacale e, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi sociali per questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

L'attività di reporting sopra indicata sarà documentata attraverso verbali e conservata agli atti dell'Organismo, nel rispetto del principio di riservatezza dei dati ed informazioni ivi contenuti, nonché delle disposizioni normative in tema di trattamento di dati personali.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, per i diversi profili specifici si coordina con:

- la funzione competente in materia legale, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura delle aree di attività a rischio (in coordinamento anche con la funzione competente in materia di *internal auditing*), per la definizione del contenuto delle clausole contrattuali (in coordinamento anche con le funzioni competenti in materia contrattuale);
- le funzioni competenti in materia di risorse umane e di formazione/informazione, in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L.190/2012;
- il Responsabile della Trasparenza e Integrità ex D.Lgs. 33/2013;
- le funzioni competenti in materia di amministrazione, finanza e controllo.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà, ove necessario, della collaborazione della Funzione Audit.

Tutti gli incontri dell'Organismo sono verbalizzati e copie dei verbali e dei relativi allegati sono custodite in un apposito libro dei verbali dell'Organismo di Vigilanza, conservato presso la Società.

L'Organo amministrativo della Società ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al predetto Organo amministrativo (e, in particolare, al suo Presidente ove presente) e/o al Collegio Sindacale di convocare i predetti organi per motivi urgenti.

Alle riunioni dell'Organo amministrativo e del Collegio Sindacale, convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e, in genere, per le attività che riguardano il Modello Organizzativo, potrà essere convocato anche l'Organismo di Vigilanza.

5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Segnalazione da parte di Esponenti Aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello Organizzativo secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio.

Valgono, al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale.

Gli esponenti aziendali hanno il dovere di segnalare all'OdV eventuali notizie relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei Reati.

In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano ENAV o suoi Esponenti Aziendali o gli organi sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Esponenti Aziendali in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali di ENAV nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello Organizzativo;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli Esponenti Aziendali) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello Organizzativo;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello Organizzativo o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dal Gruppo.

Anche i Collaboratori Esterni avranno l'obbligo di segnalare le notizie di cui al presente paragrafo 5.1, salvo quelle di provenienza interna di ENAV.

Periodicamente, l'OdV propone, se del caso, all'Organo amministrativo della Società eventuali modifiche della lista sopra indicata.

5.2 Modalità delle segnalazioni

- Se un Esponente aziendale desidera effettuare una segnalazione tra quelle sopra indicate, deve riferire al suo diretto superiore il quale canalizzerà, poi, la segnalazione all'OdV. Qualora la segnalazione non dia esito o l'Esponente Aziendale si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione può riferire direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo 7 (Sistema Disciplinare);
- l'OdV, di regola, non prenderà in considerazione le segnalazioni anonime;
- le segnalazioni, , dovranno essere in forma scritta. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- i terzi e/o i Collaboratori Esterni potranno fare le segnalazioni di cui al paragrafo 5.1 direttamente all'OdV, eventualmente servendosi del canale dedicato di cui al successivo punto;
- è prevista l'istituzione di un canale informativo dedicato, da parte dell'OdV di ENAV, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'OdV e quella di risolvere velocemente casi di dubbio.

In attuazione di quanto sopra, le segnalazioni dirette all'OdV possono essere effettuate tramite *e-mail* all'indirizzo di posta elettronica organismodivigilanza@ENAV.it oppure tramite posta ordinaria all'indirizzo Organismo di Vigilanza Modello 231 c/o ENAV S.p.A., Via Salaria n. 716, 00138 - Roma.

Le violazioni dei suddetti obblighi di informazione di cui al precedente paragrafo nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto più dettagliatamente indicato al successivo Capitolo 7.

5.3 Sistema delle deleghe

L'OdV deve essere, inoltre, informato sul sistema delle deleghe adottato da ciascuna Società del Gruppo.

5.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel presente Modello è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico e cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito soltanto all'Organismo di Vigilanza e ai collaboratori che lo coadiuvano.

6 FORMAZIONE, INFORMAZIONE E VIGILANZA

6.1 Informazione e Formazione

Ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo, è obiettivo dell'ENAV garantire al personale presente in azienda una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio.

L'**attività di informazione** comporta che:

- i. le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento, contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, siano comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto e alle mansioni attribuite. La comunicazione potrà avvenire sia tramite strumenti informatici (ad es. *Intranet*), sia mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del Responsabile della Funzione di riferimento;
- ii. ai dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione verrà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione del Modello Organizzativo;
- iii. i membri dell'Organismo amministrativo e del Collegio Sindacale, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovranno dichiarare e/o sottoscrivere analoga dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e del Modello di cui al presente documento;
- iv. il presente documento e i principi di riferimento in esso contenuti devono essere comunicati a ciascun Dirigente, il quale, in relazione al particolare rapporto fiduciario e al margine di autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso. I Dirigenti dovranno sottoscrivere un'impegnativa analoga a quella sottoscritta dai membri degli Organi Sociali.

Attività di formazione

La Società curerà, inoltre, l'organizzazione di iniziative di formazione, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente Modello Organizzativo e dei principi contenuti nel Codice Etico. La formazione verrà, altresì, differenziata nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello Organizzativo è gestita dall'ENAV in stretta cooperazione con l'OdV e con altri organi di controllo (ad es. Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Responsabile della Trasparenza, ecc.) e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- a) OdV: incontri di aggiornamento su eventuali significative novità normative, giurisprudenziali e dottrinali relative al Decreto 231 e alla sua applicazione;
- b) Personale Direttivo e/o con funzioni di rappresentanza della Società e Responsabili Interni: seminari di informazione e formazione, di periodicità commisurata alla posizione; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti;
- c) altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a *intranet*; formazione nell'ambito del corso d'ingresso in azienda; eventuali altre iniziative di formazione e/o informazione in relazione a specifiche esigenze.

In aggiunta a tali attività, ENAV, in accordo con l'OdV, propone un piano di formazione.

Tale piano di formazione dovrà prevedere interventi diversamente dettagliati a seconda della collocazione degli Esponenti Aziendali e delle specifiche Aree a Rischio nelle quali essi operano.

I corsi di formazione predisposti per i Dipendenti devono avere frequenza obbligatoria: è compito dei responsabili delle funzioni competenti in materia di risorse umane e di formazione informare l'OdV sui risultati - in termini di adesione, gradimento ed efficacia - di tali corsi.

6.2 Selezione dei Collaboratori Esterni e Partner

Su proposta dell'OdV potranno essere istituiti nell'ambito della Società, con decisione dell'Organo amministrativo, appositi sistemi di valutazione per la selezione dei Collaboratori Esterni e dei *Partner*.

6.3 Informativa per i Collaboratori Esterni e Partner

Potranno essere altresì fornite ai Collaboratori Esterni e ai *Partner* apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da ENAV sulla base del presente Modello Organizzativo nonché il testo delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

6.4 Informativa ai Fornitori

È previsto che ENAV comunichi l'adozione del Modello Organizzativo e del Codice Etico ai propri Fornitori mediante apposizione sul contratto di specifica clausola.

Si ritiene, altresì, necessario che i Fornitori di ENAV dichiarino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai Reati oggetto del D.Lgs. n. 231/2001.

6.5 Obblighi di vigilanza

Tutti gli Esponenti Aziendali i quali abbiano funzioni di vigilanza nei confronti di altri Esponenti/soggetti aziendali hanno l'obbligo di esercitarla con la massima diligenza, segnalando all'OdV, secondo le modalità previste nel precedente paragrafo 5.2, eventuali irregolarità, violazioni e inadempimenti.

In caso di mancato rispetto dei suddetti obblighi, gli Esponenti Aziendali con funzioni di vigilanza saranno sanzionati in conformità alla loro posizione all'interno della Società secondo quanto previsto al successivo capitolo.

7 SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Principi generali

Un ulteriore passo determinante nella costruzione del Modello Organizzativo, correlato all'adozione del Codice Etico, consiste nell'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme nonché delle procedure previste dal D.Lgs. n. 231/2001 e poste alla base del modello "esimente", in concreto adottato.

Nell'ambito del complesso e articolato sistema di impostazione dei modelli esimenti e stante le specifiche finalità degli stessi, è chiaro come simili violazioni ledano il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e debbano, di conseguenza, comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

L'art. 6, comma 2, lett. *e*) e l'art. 7, comma 4, lett. *b*) del D.Lgs. n. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti all'altrui direzione) la necessaria predisposizione di «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*».

La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello Organizzativo, ha lo scopo di contribuire: (i) all'efficacia del Modello stesso e (ii) all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

È importante sottolineare, inoltre, come l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinda dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, dal principio di tipicità delle sanzioni.

7.1.1 Elementi descrittivi del sistema disciplinare (il Codice comportamentale e sanzionatorio)

La parte del Modello Organizzativo che contempla il Codice comportamentale e sanzionatorio, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

7.1.2 Presupposti del Codice comportamentale e sanzionatorio

Il Codice comportamentale e sanzionatorio contenuto nel presente Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in tema di lavoro.

In considerazione del sistema delle relazioni sindacali in essere e dell'articolato normativo esistente a riguardo dei contratti collettivi di lavoro specificatamente applicabili al personale dell'ENAV, non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

Si è unicamente provveduto a raccordare le statuizioni organizzative e regolamentari previste nel Modello adottato, *ex* D.Lgs. n. 231/2001, alle eventuali inosservanze dei soggetti agenti nell'ambito del Modello stesso e a commisurare le ipotesi sanzionatorie alla gravità e al rischio, anche potenziale, che l'operato in deroga dei soggetti stessi possa rappresentare ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto richiamato.

7.1.3 Violazioni del Modello Organizzativo

Ai fini dell'ottemperanza del D.Lgs. n. 231/2001, si può affermare a titolo esemplificativo e non esaustivo, che costituisce violazione del Modello Organizzativo:

- (i) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello stesso, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito, i "Aree Sensibili");
- (ii) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello stesso nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, che specificamente:
 - a) espongono la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001;
 - b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001;
 - c) siano tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- (iii) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Codice comportamentale-sanzionatorio, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dagli stessi, nell'espletamento delle attività sensibili.

7.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima da intendersi quale negligenza, imprudenza o imperizia);
- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità potenziale del danno alla Società, anche derivante dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- livello di responsabilità gerarchica o funzionale;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

Principi di tempestività e immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

7.3 Sanzioni per personale non dirigente: quadri e impiegati

7.3.1. Ambito di applicazione

Il comportamento del lavoratore dipendente che viola le regole previste dal Modello Organizzativo *ex* D.Lgs. n. 231/2001 è definito "illecito disciplinare".

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle indicate dal codice disciplinare aziendale, di cui al vigente CCNL per i dipendenti ENAV S.p.A., nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali, di legge o di contratto applicabili.

In relazione a quanto detto sopra, il Modello Organizzativo fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili, previste anche dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al vigente CCNL per il personale dipendente ENAV S.p.A.. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a ragione della loro gravità.

7.3.2. Sanzioni

Il lavoratore responsabile di azioni od omissioni in contrasto con le regole previste dal presente Modello Organizzativo è soggetto, in relazione alla gravità e alla reiterazione delle inosservanze e al danno provocato alla Società o a terzi, alle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) richiamo scritto;
- b) multa;
- c) sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- d) licenziamento.

7.3.3. Richiamo scritto

Incorre nel provvedimento di Richiamo scritto il Dipendente che:

- violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all’OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell’espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle specifiche disposizioni, portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo.

7.3.4. Multa

Incorre nel provvedimento della Multa il Dipendente che:

- essendo già incorso nel provvedimento del richiamo scritto, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell’espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della non osservanza delle specifiche disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo.

7.3.5. Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il Dipendente che:

- nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell’espletamento di attività nell’Area a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché, compiendo violazioni delle prescrizioni di cui al presente Modello, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione di pericolo per l’integrità dei beni dell’azienda,

dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda;

- essendo già incorso nel provvedimento della multa, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello Organizzativo o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

7.3.6. Licenziamento

Incorre nel provvedimento del licenziamento il Dipendente che:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle Aree a Rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, ferme restando le sue eventuali autonome responsabilità di carattere penale, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti che, determinando un grave pregiudizio per l'azienda, fanno venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti;
- essendo già incorso nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della Società in ordine a eventuali azioni risarcitorie per i danni a essa cagionati dal dipendente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure sia delle norme comportamentali previste ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

7.4 Sanzioni per personale dirigente

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello Organizzativo o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal vigente C.C.N.L. del personale dirigente ENAV S.p.A.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della Società in ordine a eventuali azioni risarcitorie per i danni a essa cagionati dal dirigente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

7.5 Monitoraggio

Il sistema disciplinare verrà costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile della funzione competente in materia di risorse umane.

8 ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

8.1 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di Amministratori e/o Sindaci di ENAV, l'OdV informerà l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso di sentenza di condanna, anche di primo grado, per i reati previsti dal Decreto, l'Amministratore e/o Sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV che procederà a informarne l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale come sopra indicato.

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse da Amministratori e/o Sindaci di società controllate dovrà esserne informato tempestivamente l'OdV di ENAV che provvederà a riferire agli organi societari della stessa, per l'adozione delle relative iniziative nell'ambito del Gruppo.

8.2 Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni e Partner

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni e *Partner*, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello Organizzativo e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *Partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

8.3 Sanzioni nei confronti dei membri dell'O.d.V.

In caso di illeciti commessi da membri dell'O.d.V., l'Organo Amministrativo dovrà essere prontamente informato e lo stesso, sentito il Collegio Sindacale, potrà richiamare per iscritto il componente responsabile della violazione o revocarlo a seconda della gravità dell'illecito commesso. Le sanzioni previste per dipendenti, dirigenti e collaboratori esterni si applicheranno altresì ai membri dell'O.d.V. che ricadono in tali categorie.

9 VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello Organizzativo sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- verifiche sugli atti: annualmente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società nelle Aree a Rischio;
- verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello Organizzativo con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con interviste a campione o attraverso un questionario di autovalutazione da inviare ai Responsabili delle varie Aree/funzioni con cadenza semestrale.

Come esito della verifica, verrà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione dell'Organo amministrativo di ENAV (in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV), che evidenzia le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

Per quanto concerne le società controllate, tale verifica verrà effettuata sotto la supervisione dell'OdV di ENAV secondo modalità che verranno definite da quest'ultimo.

10 PROGRAMMA DI APPLICAZIONE E CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

10.1 Aggiornamento e adeguamento del Modello Organizzativo

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello Organizzativo sono espressamente prescritti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche legislative e delle Linee Guida di Confindustria ispiratrici del Modello Organizzativo;
- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello Organizzativo e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno concernere anche esperienze di pubblico dominio riguardanti altre società);
- cambiamenti della struttura organizzativa o mutamenti della strategia, che aprano nuovi campi di attività.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mira al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello Organizzativo, anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento, nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dal D.Lgs. n. 231/2001, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza apportare i necessari aggiornamenti e adeguamenti di carattere ordinario e formulare proposte di aggiornamento e di adeguamento di carattere sostanziale, da sottoporre all'Organo amministrativo per l'approvazione finale.

Il Modello Organizzativo sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica, al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze della Società.

L'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare all'Organo amministrativo (e, in particolare, al Presidente dello stesso, ove presente) le informazioni delle quali sia venuto a conoscenza, che possano determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello Organizzativo, per quanto riguarda le modifiche di competenza dello stesso.

11 IL GRUPPO ENAV

Gli aspetti relativi alla responsabilità dell'ente appartenente a un gruppo di società non sono espressamente affrontati dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tuttavia, il fenomeno dei gruppi societari rappresenta una soluzione organizzativa diffusa nel sistema economico italiano per diverse ragioni, tra cui l'esigenza di diversificare l'attività e ripartire i rischi. Inoltre, alla maggiore complessità organizzativa che contraddistingue il gruppo può accompagnarsi una maggiore difficoltà nella costruzione di sistemi di prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Al fine di bilanciare, da un lato, l'autonomia delle singole società e, dall'altro, l'esigenza di promuovere una politica di gruppo anche nella lotta alla criminalità all'impresa, ENAV promuove l'adozione dei modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del Decreto nell'ambito delle società del Gruppo. A tal proposito, le Società del Gruppo, a seguito di apposite deliberazioni assunte dai propri organi, adottano un proprio Codice Etico ed un proprio Modello ai sensi del Decreto coerente con quello della Capogruppo, con le eventuali necessarie modifiche ed integrazioni.

Nella predisposizione del proprio Modello, le società appartenenti al Gruppo si ispirano ai principi del presente Modello e ne recepiscono i contenuti, salvo che l'analisi delle proprie attività sensibili evidenzia la necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di prevenzione rispetto a quanto indicato nel presente Modello, e in questo caso ne danno comunicazione all'O.d.V. della Società.

Fino all'adozione del proprio Modello, le società appartenenti al Gruppo assicurano la prevenzione dei fatti di reato attraverso idonee misure di organizzazione e di controllo interno.

Ciascuna società di diritto italiano appartenente al Gruppo cura l'attuazione del proprio Modello e nomina un proprio O.d.V. Nelle società di piccole dimensioni le funzioni dell'O.d.V. possono, in forza dell'art. 6, comma 4, del Decreto, essere svolte direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

Relativamente l'applicazione dei dettami normativi previsti dal Decreto nei confronti delle società appartenenti al gruppo di diritto straniero sono state predisposte Linee Guida in cui sono state declinate in virtù della mappatura delle relative aree sensibili formalizzata:

- principi comportamentali e di controllo specifici per il core business della Società,
- specifici Flussi informativi alla Capogruppo.

Inoltre, ENAV può operare anche con altri partners in Italia e all'estero, in tali contesti, pur nel rispetto dell'autonomia delle singole entità giuridiche con cui collabora, la Società, attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, si adopera al fine di

garantire che tutti i soggetti con cui collabora uniformino la propria condotta ai principi posti dal Decreto e sanciti nel proprio Modello e nel proprio Codice Etico.