

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo
8 giugno 2001, n. 231

Indice

Definizioni	3
Premessa	6
I. Atlantia S.p.A.	7
II. Finalità del Modello	7
III. Struttura del Modello	8
IV. Destinatari	8
PARTE GENERALE	
1. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Atlantia S.p.A.	11
1.1 I principi ispiratori del Modello	11
1.1.1 Il sistema organizzativo	11
1.1.2 Gli strumenti di governance	11
1.1.3 Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi	12
1.2 Modalità operative per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello	14
1.2.1 Il risk assessment	14
1.2.2 I processi / attività a potenziale "rischio 231"	15
1.2.3 Predisposizione e adozione del Modello	17
1.2.4 Aggiornamento del Modello	18
1.3 I processi / attività oggetto di outsourcing	19
2. L'Organismo di Vigilanza	20
2.1 Requisiti dell'OdV	20
2.2 Identificazione dell'OdV, requisiti di professionalità, cause di ineleggibilità, decadenza	20
2.3 Funzioni e poteri dell'OdV	22
2.4 Flussi informativi relativi alle aree di rischio	24
2.5 Comunicazioni dell'OdV nei confronti degli organi societari	25
3. Segnalazioni relative a condotte illecite o violazioni del Modello	26
4. Il sistema disciplinare e sanzionatorio	28
4.1 Funzioni del sistema	28
4.2 Destinatari	28
4.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	28
4.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio Sindacale	29
4.5 Sanzioni nei confronti dei dirigenti	30

4.6 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)	30
4.7 Sanzioni nei confronti di partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni	32
5. La diffusione del Modello	33
5.1 Informazione	33
5.2 Formazione del personale	33

Definizioni

Atlantia o la Società	Atlantia S.p.A.
Gruppo Atlantia o il Gruppo	Atlantia e le sue società controllate ai sensi dell'art. 2359, 1° e 2° comma, Codice Civile
D.Lgs. 231/2001 o Decreto	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”</i>
Modello o Modello organizzativo	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al predetto decreto
Codice Etico	Codice Etico del Gruppo Atlantia
Policy Anticorruzione	Policy Anticorruzione del Gruppo Atlantia
Linee Guida di Confindustria o Linee Guida	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive integrazioni / aggiornamenti
Reati	Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001
Processi e attività “sensibili” o a “rischio 231”	Processi e attività aziendali considerati potenzialmente a rischio in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001
Protocolli	Insieme dei criteri di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare i processi e le attività per i quali è stato rilevato un potenziale rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001
SCIGR	Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società
SCIIF	Sistema di Controllo Interno sull'Informativa Finanziaria della Società, definito coerentemente con quanto previsto dall'art. 154-bis del TUF introdotto dalla legge 28 dicembre 2005, n. 262 <i>“Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari”</i>
TCF	<i>Tax Control Framework</i> , ovvero sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale implementato dalla Società
Consiglio di Amministrazione o CdA	Consiglio di Amministrazione di Atlantia S.p.A.
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo interno cui, ai sensi dell'art. 6, 1° comma, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Atlantia S.p.A. nonché di curarne l'aggiornamento
Organo di controllo	Collegio Sindacale di Atlantia S.p.A.

Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione di Atlantia S.p.A.
Comitato Controllo Rischi e Corporate Governance o CCRCG	Comitato endoconsiliare con funzioni consultive, propositive e di ausilio per la verifica del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, che vigila sull'osservanza e sul periodico aggiornamento delle regole di <i>corporate governance</i> di Atlantia S.p.A.
Comitato o Team Segnalazioni	Organismo collegiale responsabile del processo di gestione delle segnalazioni previsto dalla Procedura " <i>Gestione delle segnalazioni</i> "
Legale e Societario	Direzione General Counsel di Atlantia S.p.A.
Internal Audit	Direzione Internal Audit di Atlantia S.p.A.
Relazioni Esterne e Affari Istituzionali	Direzione Relazioni Esterne e Affari Istituzionali di Atlantia S.p.A.
Chief Financial Office	Direzione Chief Financial Officer di Atlantia S.p.A.
Risorse Umane e Organizzazione	Direzione Human Capital & Organization di Atlantia S.p.A.
Chief Risk Office	Direzione Chief Risk Officer di Atlantia S.p.A.
Investor Relations	Direzione Investor Relations di Atlantia S.p.A.
Chief Sustainability Office	Direzione Chief Sustainability Officer di Atlantia S.p.A.
Strategia e Sviluppo	Direzione Strategy & Corporate Development Officer di Atlantia S.p.A.
Investimenti	Direzioni Investment Europe e Direzione Investment Americas & Asia Pacific di Atlantia S.p.A.
Fiscale	Struttura Tax Affairs operante nell'ambito della Direzione Chief Financial Officer di Atlantia S.p.A.
Acquisti	Struttura Acquisti operante nell'ambito della Direzione Human Capital & Organization di Atlantia S.p.A.
Information Technology	Struttura Chief Information Officer operante nell'ambito della Direzione Human Capital & Organization di Atlantia S.p.A.
Insurance Management	Struttura Insurance Management operante nell'ambito della Direzione Chief Risk Officer di Atlantia S.p.A.
Soggetti apicali	Ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. a) del Decreto, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Nello specifico, in Atlantia sono considerati soggetti apicali i componenti del Consiglio di Amministrazione,

	il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale (ove nominato), nonché i Direttori o Responsabili in prima dipendenza del Presidente e dell'Amministratore Delegato.
Soggetti subordinati	Ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. b) del Decreto persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)
Soggetti Terzi	Collaboratori, fornitori e altri eventuali <i>partner</i> che intrattengono rapporti societari, contrattuali, commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.
Pubblica Amministrazione o P.A.	<p>Si intende, in senso ampio, l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e talora privati (ad esempio concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) nonché tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.</p> <p>Sono definiti pubblici ufficiali coloro che, ai sensi dell'art. 357 c.p., esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, quest'ultima disciplinata da norme di diritto pubblico e caratterizzata dall'esercizio di atti deliberativi autorizzativi o certificativi. Sono definiti, invece, incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, ai sensi dell'art. 358 c.p., a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, intendendosi per tale un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima¹.</p>

1 - In questo senso, a titolo esemplificativo, vengono individuati quali pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio:

- parlamentari e membri del Governo;
- consiglieri regionali e provinciali;
- parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa;
- magistrati (magistratura ordinaria di Tribunali, Corti d'Appello, Suprema Corte di Cassazione, Tribunale Superiore delle Acque, TAR, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, Tribunali militari, giudici popolari delle Corti d'Assise, giudici di pace, membri di collegi arbitrali rituali e di commissioni parlamentari di inchiesta, magistrati della Corte Europea di Giustizia, nonché delle varie corti internazionali, etc.);
- ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, testimoni, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, commissari straordinari dell'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi, ecc.);
- dipendenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli enti territoriali (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell'Unione Europea, di organismi sopranazionali, di Stati esteri e degli Enti territoriali, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni e le Comunità montane; soggetti che svolgono funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale sanitario delle strutture pubbliche, personale dei ministeri, delle soprintendenze, ecc.);
- privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (ad esempio dipendenti di Enti privati operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico o che comunque svolgano attività di interesse pubblico o siano controllate in tutto o in parte dallo Stato, ecc.).

Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “D.Lgs. 231/2001” o il “Decreto”), in attuazione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

Atlantia S.p.A. (di seguito anche “Atlantia” o la “Società”) - impegnata da sempre a coniugare le esigenze di ottimizzazione della crescita economica con i principi fondamentali dell’etica degli affari - oltre ad aver emanato e adottato il Codice Etico e la Policy Anticorruzione di Gruppo, ha adottato e attuato, fin dall’anno 2003, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello” o “Modello organizzativo”) con il quale definire un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge, anche al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il presente documento rappresenta, pertanto, il Modello organizzativo adottato dalla Società approvato dal CdA di Atlantia il 14 ottobre 2021.

I. Atlantia S.p.A.

Atlantia è una *holding* strategica di partecipazioni operante, in Italia e all'estero, attraverso le proprie controllate e partecipate nel settore delle concessioni autostradali, aeroportuali e nei servizi legati alla mobilità.

Le azioni della Società sono quotate al Mercato Telematico Azionario gestito da Borsa Italiana S.p.A., per cui Atlantia è sottoposta alla vigilanza della Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (nel seguito anche "Consob").

Nello scopo sociale della Società sono compresi:

- l'assunzione di partecipazioni e interessenze in altre società ed enti;
- il finanziamento, anche mediante il rilascio di fidejussioni, avalli e garanzie anche reali ed il coordinamento tecnico, industriale e finanziario delle società od enti ai quali partecipa;
- qualsiasi operazione di investimento mobiliare, immobiliare, finanziario, industriale in Italia ed all'estero.

La Società può anche, ancorché in via non prevalente, acquistare, possedere, gestire, sfruttare, aggiornare e sviluppare, direttamente o indirettamente, marchi, brevetti, *know-how* relativi a sistemi di telepedaggio e attività affini o connesse.

Nello svolgimento della propria attività, ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale, la Società può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari ed immobiliari, compresa l'assunzione di mutui e finanziamenti in genere ed il rilascio di fidejussioni, avalli e garanzie anche reali.

Resta esclusa dall'oggetto sociale ogni attività od operazione nei confronti del pubblico e ogni attività di carattere fiduciario.

Atlantia non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento e, in data 14 ottobre 2021, ha cessato l'attività di direzione e coordinamento nei confronti delle proprie controllate ad eccezione di quelle società che, non possedendo strutture proprie, operano con il supporto delle strutture di Atlantia in virtù di contratti di *service*.

II. Finalità del Modello

Il Modello ha l'obiettivo di rappresentare il sistema di regole operative e di comportamento che disciplinano l'attività della Società nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui essa si è dotata, al fine di prevenire, da parte di soggetti in posizione apicale o sottoposti alla loro direzione o alla loro vigilanza, la commissione dei reati da cui può derivare la responsabilità amministrativa della stessa ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, mediante l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito è teoricamente ipotizzabile la commissione degli illeciti previsti dal Decreto (di seguito anche processi e attività "sensibili" o a potenziale "rischio 231") e la previsione di specifici principi di controllo e di comportamento per lo svolgimento dei processi e delle attività medesimi, con l'adozione del presente Modello Atlantia intende:

- rafforzare il proprio sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo finalizzato alla prevenzione del rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche nella forma del tentativo, connessi all'attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Atlantia, in particolare nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni in esso contenute e, più in generale, alle normative di legge e aziendali;
- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita, anche se ispirata a un malinteso interesse sociale, ovvero all'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa intende attenersi e, dunque, in contrasto con il suo interesse;

- consentire alla Società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sui processi e le attività "sensibili" e all'implementazione di strumenti *ad hoc*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione degli illeciti.

L'osservanza del Modello è obbligatoria e le eventuali violazioni dello stesso costituiscono, per i membri degli organi di amministrazione e di controllo, inadempimento del mandato loro conferito e, per il personale, violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, determinando, nell'uno e nell'altro caso, l'applicazione delle sanzioni previste nel sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al par. 4 della Parte Generale).

III. Struttura del Modello

Il Modello di Atlantia si compone di una Parte Generale, 10 Parti Speciali e 2 Allegati. In particolare:

- la **Parte Generale** descrive gli elementi essenziali del Modello stesso, in termini di principi ispiratori e modalità operative adottate per il suo sviluppo e aggiornamento; i requisiti e i tratti distintivi dell'organismo preposto alla vigilanza sul suo funzionamento e sulla sua osservanza; il sistema disciplinare definito dalla Società nonché le modalità di diffusione del Modello;
- le **Parti Speciali** contengono i "Protocolli", vale a dire l'insieme dei principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare i processi e attività per i quali è stato rilevato un potenziale rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- l'**Allegato 1** "I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001";
- l'**Allegato 2** "Elenco delle procedure aziendali che regolano i 'processi e attività a rischio 231'".

Costituiscono, inoltre, principi fondamentali di riferimento del Modello e, dunque, da considerarsi parte integrante dello stesso:

- il Codice Etico del Gruppo Atlantia;
- la Policy Anticorruzione del Gruppo Atlantia;
- la Strategia Fiscale di Atlantia².

IV. Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società (ricongiungibili alla definizione di "soggetti apicali"³), ai membri del Collegio Sindacale, ai dipendenti, ancorché eventualmente distaccati per lo svolgimento dell'attività nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su incarico della medesima.

I collaboratori, i fornitori e gli altri eventuali *partner* (ad esempio alcune tipologie di consulenti, tra cui quelli che operano in nome e per conto della Società nella gestione dei rapporti con funzionari pubblici, autorità giudiziarie, etc.), genericamente qualificabili come "Soggetti Terzi", in quanto estranei alla struttura organizzativa della Società, sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001, dei principi enunciati dal presente Modello e dei principi etici adottati da Atlantia, attraverso la presa visione del Modello, del Codice Etico e della Policy Anticorruzione del Gruppo Atlantia. A tal riguardo, la Società richiede ai "Soggetti Terzi" la sottoscrizione di appo-

2 - Gli obiettivi ed i principi sono adottati, mediante apposita delibera di recepimento da parte dei relativi Consigli di Amministrazione, anche dalle altre società del Gruppo.

3 - Come riportato nelle Definizioni, in Atlantia sono considerati "soggetti apicali" i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale (ove nominato), nonché i Direttori o Responsabili in prima dipendenza del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

site clausole contrattuali che prevedano, tra l'altro, che eventuali inadempimenti a detti obblighi costituiscono una grave violazione del rapporto contrattuale, legittimando la Società ad applicare penalità o a risolvere il contratto.

Salva l'applicazione, in ogni caso, del Codice Etico e della Policy Anticorruzione di Atlantia, le società controllate non sono destinatarie del Modello adottato da Atlantia che recepisce esclusivamente i processi a presidio delle attività svolte da Atlantia stessa. Queste ultime, in quanto destinatarie dei precetti del D.Lgs. 231/2001, sono chiamate a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione dei propri Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, definiti in funzione delle rispettive dimensioni e specificità organizzative e di business, nonché a istituire un proprio Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") autonomo e indipendente.

Il Modello di Atlantia può, tuttavia, rappresentare un punto di riferimento utile ai fini della definizione dei Modelli delle società controllate, con particolare riguardo ai principi definiti nello stesso. In ogni caso, resta ferma l'individuazione, da parte di ciascuna società controllata, dei processi e delle attività sensibili e dei protocolli specifici in ragione delle peculiarità della propria realtà aziendale.

Parte generale

I. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Atlantia S.p.A.

I.1 I principi ispiratori del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato predisposto nel rispetto della natura e delle caratteristiche dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, mette in evidenza, perfeziona e integra gli specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e, più in particolare:

- il sistema organizzativo;
- gli strumenti di *governance*;
- il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (c.d. "SCIGR").

1.1.1 Il sistema organizzativo

Atlantia ha definito un sistema organizzativo fondato sull'individuazione e sulla mappatura di tutti i macro-processi, processi e sotto-processi in cui è possibile scomporre l'operatività aziendale e sull'attribuzione di compiti e responsabilità alle Direzioni e Strutture aziendali.

Tale sistema è formalizzato nei seguenti documenti redatti e costantemente aggiornati a cura di Risorse Umane e Organizzazione:

- organigrammi;
- manuale dell'organizzazione;
- comunicazioni organizzative (i.e. ordini e istruzioni di servizio);

nonché su un *framework* condiviso dei processi aziendali della Società.

1.1.2 Gli strumenti di governance

Atlantia si è dotata di strumenti di governance che, pur non potendo essere dettagliatamente riportati nel presente Modello, costituiscono effettivo fattore di prevenzione di ogni comportamento illecito, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001. I principali fra tali strumenti sono:

- **Statuto:** in conformità alle disposizioni di legge vigenti, presenta diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento delle attività di gestione;
- **Sistema di procure e deleghe:** stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare la Società nei confronti dei terzi e, attraverso il sistema di deleghe di funzioni, le responsabilità (anche) per quanto concerne gli aspetti in tema salute e sicurezza sul lavoro e ambiente;
- **Codice Etico:** costituito da un insieme di regole di comportamento a carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con Atlantia, devono rispettare. È stato adottato dalla Società quale strumento di portata generale che compendia l'insieme dei principi, dei valori e delle regole di condotta cui essa intende fare costante riferimento e applicare nell'esercizio delle proprie attività;
- **Policy Anticorruzione:** compendia e integra in un quadro organico le regole vigenti di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- **Strategia Fiscale:** definisce gli obiettivi ed i principi adottati da Atlantia S.p.A. nella gestione della fiscalità (propria e delle società del Gruppo) ⁴. La Strategia Fiscale trova la sua declinazione pratica nella costruzione di un

4 - Gli obiettivi ed i principi sono adottati, mediante apposita delibera di recepimento da parte dei relativi Consigli di Amministrazione, anche dalle altre società del Gruppo.

Tax Control Framework (di seguito “TCF”), ovvero in un sistema di rilevazione, misurazione e gestione del rischio fiscale, che si inserisce nel più ampio disegno del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e le cui linee guida sono definite nel *Tax Control Model* approvato dalla Società;

- **Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR)**⁵: hanno l’obiettivo di rappresentare in modo organico, in un unico documento, i diversi elementi del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società (SCIGR). Prevedono, fra l’altro: (i) architettura del SCIGR; (ii) compiti e responsabilità degli attori del SCIGR (nonché i flussi informativi intercorrenti fra gli stessi) e (iii) modalità di coordinamento e collaborazione tra le funzioni di controllo, nonché i flussi informativi;
- **Ethical rules of conduct and Policy on Disciplinary Actions, Suspension and Termination of Employment**: disciplinano i provvedimenti da assumere nei confronti dei dipendenti e dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico e/o di norme o regolamenti aziendali e che risultino anche coinvolti in un procedimento giudiziario di cui Atlantia venga a conoscenza o per segnalazione diretta del dipendente/dirigente che richieda l’assistenza legale e peritale o attraverso la notifica ad Atlantia di provvedimenti dell’autorità giudiziaria⁶;
- **Linee Guida in materia di Diversity, Equality and Inclusion (DE&I)**: impegnano formalmente la Società, attraverso parametri oggettivi e periodicamente misurabili, a favorire e promuovere una cultura della diversità, intesa come valore fondativo del proprio modello di fare impresa, garantendo a ciascun dipendente uguali condizioni e opportunità, senza distinzione alcuna riguardante età, sesso / genere e identità di genere, orientamento sessuale e di opinione, etnia / cultura, religione, condizione fisica ed economica.
- **Corpo procedurale**: costituito da *policy*, linee guida e regolamenti, procedure, istruzioni operative e disposizioni al personale, volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società⁷ o specifici modelli di *compliance* adottati (e.g. *Tax Control Framework*, [cfr. par. 1.1.3](#)).

Si evidenzia, infine, che in data 21 dicembre 2020 il Consiglio di Amministrazione di Atlantia (di seguito anche “CdA”) ha deliberato, con il parere favorevole del Comitato Controllo Rischi e Corporate Governance della Società, di aderire al nuovo Codice di Corporate Governance delle società quotate⁸, superando conseguentemente il proprio Codice di Autodisciplina in vigore dal 14 dicembre 2007 e aggiornato negli anni tenendo conto della realtà specifica di Atlantia e delle raccomandazioni formulate da Borsa Italiana. La Società applica il nuovo Codice di Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A. dal 1° gennaio 2021.

5 - Approvate da parte del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato Controlli Rischi e Corporate Governance e sentito il Collegio Sindacale.

6 - Il documento disciplina altresì la gestione del patrocinio legale di dipendenti e dirigenti di Atlantia, in servizio e non, nonché degli oneri di consulenza tecnica o peritale, in relazione a procedimenti giudiziari che li vedano coinvolti esclusivamente in relazione ad atti o fatti connessi alle funzioni svolte nell’ambito dell’attività lavorativa. A tale fine, si precisa che l’assunzione dell’onere relativo all’assistenza legale del dipendente, diretta o indiretta, non è automatica ma è la conseguenza di valutazioni che la Società è tenuta a fare nel proprio interesse, per assicurare la tutela del proprio decoro e della propria immagine oltre che per una corretta gestione delle risorse economiche.

7 - Si evidenzia, per ragioni di completezza, che il corpo procedurale della Società include la normativa aziendale adottata in conformità a specifiche leggi e regolamenti applicabili alle società quotate. Tale normativa aziendale include, fra le altre:

- **Codice di Comportamento Internal Dealing**: redatto in conformità alle previsioni del Regolamento Market Abuse EU 596/2014, disciplina la materia dell’*internal dealing* individuando gli obblighi informativi e di comportamento connessi al compimento di operazioni su strumenti finanziari emessi da Atlantia S.p.A. o strumenti derivati o altri strumenti finanziari ad essi collegati, effettuate da parte dei Soggetti Rilevanti o delle persone ad essi strettamente legate nonché da parte degli Azionisti Rilevanti;
- **Procedura per le operazioni con Parti Correlate**: adottata in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento Consob sulle operazioni con parti correlate adottato con Delibera 17221 del 12/03/2010 e s.m., disciplina le operazioni con parti correlate realizzate dalla Società direttamente e/o per il tramite di società da essa controllate;
- **Procedura per l’informazione societaria al mercato**: disciplina, ai sensi della normativa vigente in materia di *Market Abuse* e delle Linee Guida Consob, la gestione e il trattamento delle Informazioni Privilegiate e le procedure da osservare per la comunicazione, sia all’interno che all’esterno dell’ambito aziendale, di documenti ed informazioni privilegiate riguardanti Atlantia S.p.A. e le società da essa controllate (se costituiscono Informazioni Privilegiate per Atlantia stessa).

8 - Pubblicato il 31 gennaio 2020 dal Comitato per la Corporate Governance promosso da Borsa Italiana S.p.A.

1.1.3 Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Atlantia agisce per diffondere, a tutti i livelli aziendali, la cultura della necessità di un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi come premessa indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è costituito dall'insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della società. Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati ed è coerente con i modelli di riferimento e le best practice nazionali e internazionali in materia.

Un efficace SCIGR contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare: i) la salvaguardia del patrimonio aziendale, ii) l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, iii) l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali ed al mercato; iii) il rispetto di leggi e regolamenti applicabili, dello Statuto e degli strumenti normativi interni (ivi incluso il Modello organizzativo).

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Atlantia coinvolge, ciascuno per le proprie competenze, i seguenti principali attori:

- Consiglio di Amministrazione (CdA);
- Presidente del CdA;
- Organismo di Vigilanza ([cfr. paragrafo 2](#));
- Comitato Controllo Rischi e Corporate Governance;
- Comitato Sostenibilità;
- Collegio Sindacale;
- Amministratore Delegato (incaricato del SCIGR);
- Comitato Segnalazioni;
- Funzioni con compiti di primo livello di controllo (i.e. *management* di linea della Società);
- Funzioni con compiti di secondo livello di controllo [i.e. Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (ai sensi dell'art. 154-*bis* del TUF), General Counsel, Chief Risk Officer, Responsabile Anticorruzione, Tax Risk Officer, Data Protection Officer, etc.];
- Internal Audit, che opera come terzo livello di controllo svolgendo un'attività indipendente e obiettiva di *assurance*⁹ e di consulenza¹⁰, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione aziendale.

Per ciò che concerne i compiti e le responsabilità spettanti agli attori del SCIGR di Atlantia, nonché ai flussi informativi e le modalità di coordinamento e collaborazione fra gli stessi, si rimanda alle Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

Il sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sul sistema organizzativo e sugli strumenti di *governance* di cui ai precedenti paragrafi e in ottica di un approccio integrato, sui seguenti principali elementi qualificanti:

- **sistema di pianificazione, *budgeting*, controllo di gestione e reporting;**
- **sistemi informatici** già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, *privacy* e corretto utilizzo da parte degli utenti;
- processo di **Enterprise Risk Management** per l'identificazione, valutazione, gestione e il monitoraggio dei potenziali rischi che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali;

9 - Obiettiva valutazione delle evidenze da parte degli *auditor* finalizzata alla formulazione di giudizi o conclusioni riferiti a un'organizzazione, attività, funzione, processo, sistema o altro.

10 - Attività di *advisory* nell'ambito del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, generalmente effettuata definendo con il cliente interno natura e ampiezza dell'incarico.

- **Sistema di Controllo Interno sull'Informativa Finanziaria** (di seguito anche "SCIIF"¹¹), basato su un complesso di procedure amministrative e contabili, tali da garantirne l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività, in accordo con le normative che ne regolano la redazione,
- **Tax Control Framework**, volto a consentire - in coerenza con la Strategia Fiscale - la rilevazione, la misurazione, la gestione e il controllo del rischio fiscale¹², anche ai fini dell'adesione al regime di *co-operative compliance*¹³;
- **Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione** ispirato allo standard internazionale ISO 37001, con l'obiettivo di supportare l'organizzazione nel prevenire, rilevare e affrontare la corruzione e nel rispettare le leggi applicabili sulla prevenzione e lotta alla corruzione
- **Sistema di gestione della salute e sicurezza**, in conformità allo standard ISO 45001:2018.

Infine, si evidenzia che l'attività di revisione legale dei conti è affidata a una società esterna.

1.2 Modalità operative per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello

1.2.1 Il risk assessment

Per la costruzione e il successivo periodico aggiornamento del Modello, Legale e Societario, in coordinamento con Risorse Umane e Organizzazione e avvalendosi di qualificati consulenti esterni, identifica le Direzioni / Strutture aziendali responsabili, sia direttamente che indirettamente, dei processi aziendali.

Attraverso l'analisi del contesto societario nonché la valorizzazione delle esperienze maturate nell'operatività aziendale (cd. "analisi storica"), i referenti delle Direzioni / Strutture aziendali, supportati da Legale e Societario e, in base alle necessità, da professionisti esterni, identificano, anche in coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo" redatte da Confindustria (di seguito anche "Linee Guida"), nell'ambito dei processi e attività di propria responsabilità, i potenziali rischi di commissione degli illeciti previsti dal Decreto nonché le modalità teoriche di commissione degli stessi.

Tra i processi e attività a rischio sono considerati anche quelli/e che, oltre ad avere un rilievo diretto ai fini dell'integrazione delle condotte di reato, potrebbero essere "strumentali" alla commissione degli illeciti previsti dal Decreto, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento degli stessi.

A fronte dei rischi potenziali identificati, è analizzato il sistema dei presidi organizzativi e di controllo esistente (cd. "*as is analysis*")¹⁴, al fine di valutarne l'efficacia in relazione alla prevenzione del rischio reato.

11 - Definito coerentemente con quanto previsto dall'art. 154-bis del TUF introdotto dalla legge 28 dicembre 2005, n. 262 "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari".

12 - Inteso come rischio di operare in violazione di norme tributarie o in contrasto con i principi o con le finalità dell'ordinamento tributario (c.d. abuso del diritto).

13 - Si segnala che, con provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 26 luglio 2019, Atlantia è stata ammessa al regime di Adempimento collaborativo di cui al D.Lgs. 5 agosto 2015, n. 128.

14 - In particolare, si analizzano le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi formalizzati e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- rispetto del principio di segregazione dei compiti;
- esistenza di adeguati meccanismi specifici di controllo e di monitoraggio.

Si evidenzia che le analisi sul sistema di controllo riguardano anche i processi / attività oggetto di *outsourcing a provider* esterni (cfr. par. 1.3). In particolare, tali analisi sono condotte sulla base dei seguenti criteri:

- la formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici contratti di servizi;
- la previsione di idonei meccanismi di controllo e monitoraggio sull'attività in concreto espletata dalla società di servizi sulla base delle prestazioni contrattualmente definite.

Infine, sono individuate le eventuali aree di integrazione e/o rafforzamento di tale sistema e sono definite le azioni correttive o migliorative da intraprendere (cd. “*gap analysis*”).

Il risultato di tale attività (cd. “*risk assessment*”) è rappresentato in un documento contenente, per ciascun processo e, se non coincidente, attività a “rischio 231”, una descrizione, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, delle possibili condotte illecite nonché l’indicazione delle Direzioni / Strutture aziendali coinvolte e una descrizione dei presidi in essere, in termini di sistema di procure e deleghe e responsabilità organizzative, procedure / istruzioni operative e contratti di service passivi (per eventuali processi e attività esternalizzate), attività di controllo, segregazione delle funzioni e tracciabilità e archiviazione.

Il documento è stato redatto con il supporto del consulente esterno di cui si è avvalsa Legale e Societario, la quale è responsabile dell’archiviazione presso la Società di tutta la documentazione completa riferibile all’attività di *risk assessment* effettuato per mappare le attività a “rischio”.

In ottica di compliance integrata, il *risk assessment* ex D.Lgs. 231/2001 - ove necessario - si raccorda con gli specifici *risk assessment* condotti nell’ambito di ulteriori modelli di *compliance* adottati (quale, ad esempio, il *Tax Control Framework*), richiamando, riassumendo o integrando i contenuti degli stessi.

1.2.2 I processi / attività a potenziale “rischio 231”

Conformemente a quanto previsto dall’art. 6, co. 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, si riporta di seguito il dettaglio dei processi e, se non coincidenti, delle attività che, a seguito delle attività di *risk assessment* descritte al precedente paragrafo, sono considerati a potenziale “rischio 231”.

PARTE SPECIALE	PROCESSI E ATTIVITÀ “SENSIBILI” DISCIPLINATI	NOTE
1 - Affari legali e societari	<ol style="list-style-type: none"> Gestione del contenzioso Affari societari, che si suddivide nelle seguenti attività “sensibili”: (i) gestione operazioni societarie ordinarie e sul capitale; (ii) gestione adempimenti in materia societaria¹⁵. 	Si evidenzia che la gestione delle operazioni societarie straordinarie (quali fusioni, acquisizioni o scissioni) è disciplinata, per gli aspetti rilevanti ai fini del Decreto, nell’ambito della Parte Speciale 6 - <i>Investimenti / Disinvestimenti</i> .
2 - Amministrazione, finanza e controllo	<ol style="list-style-type: none"> Gestione contabilità, Informativa Finanziaria periodica e Relazione Annuale Integrata Gestione tesoreria e finanza Gestione dei rapporti infragruppo Gestione degli adempimenti fiscali Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione 	-
3 - Acquisti	<ol style="list-style-type: none"> Acquisizione beni, prestazioni e servizi Gestione delle assicurazioni 	Si evidenzia che il processo di <i>Acquisizione beni, prestazioni e servizi</i> include altresì la gestione dei contratti stipulati.

15 - Più nello specifico ci si riferisce alle attività di segreteria societaria e connesse alla cura degli adempimenti societari propedeutici alla convocazione dell’Assemblea degli azionisti di Atlantia e gestione dell’evento assembleare, nonché alla gestione di eventuali situazioni di conflitto di interessi degli Amministratori.

PARTE SPECIALE	PROCESSI E ATTIVITÀ "SENSIBILI" DISCIPLINATI	NOTE
4 - Risorse Umane	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pianificazione, ricerca e selezione delle risorse 2. Gestione amministrativa del personale e del rapporto di lavoro 3. Leadership management (i.e. gestione degli avanzamenti di carriera, aumenti di merito e bonus e sistema di incentivi) 4. Gestione delle relazioni industriali 	<p>Si evidenzia che il processo di <i>Gestione amministrativa del personale e del rapporto di lavoro</i> include altresì la gestione e controllo di note spese e spese di rappresentanza.</p>
5 - Sistemi informativi	Gestione dei sistemi informativi aziendali e flussi elettronici con la Pubblica Amministrazione	-
6 - Investimenti / disinvestimenti	Gestione delle operazioni di investimento / disinvestimento	<p>Si evidenzia che la Parte Speciale include principi di comportamento e di controllo sia con riferimento a negoziazioni bilaterali che a procedimenti di gara.</p>
7 - Rapporti con il mercato	<ol style="list-style-type: none"> 5. Gestione delle Informazioni Privilegiate 6. Relazioni con investitori e analisti & Rapporti con i Media 	-
8 - Rapporti con Istituzioni Pubbliche ed enti certificatori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza, che si suddivide nelle seguenti attività "sensibili": (i) Gestione dei rapporti istituzionali (in Italia e all'estero); (ii) Gestione dei rapporti correlati all'esecuzione di adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza; (iii) Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza in occasione di visite ispettive. 2. Gestione dei finanziamenti pubblici o agevolati 3. Gestione dei rapporti con gli enti certificatori 	<p>La Parte Speciale nr. 8 include principi di comportamento e di controllo trasversalmente applicabili ai rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza (e.g. <i>Consob</i>), indipendentemente dalla fonte degli stessi (e.g. <i>rapporti connessi ad (i) adempimenti in materia societaria, (ii) adempimenti in materia fiscale, (iii) adempimenti connessi alla gestione amministrativa del personale, etc.</i>).</p>
9 - Omaggi, donazioni e sponsorizzazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione degli omaggi e donazioni 2. Gestione delle sponsorizzazioni 	-
10 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Gestione degli aspetti connessi alla sicurezza e salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro	<p>Ciò che rileva ai fini della Parte Speciale nr. 10 è la mera inosservanza di norme poste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, che abbracciano diffusamente la pressoché totalità delle attività aziendali.</p>

In tali processi e attività si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione dei reati indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-ter, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-duodecies e 25-quinquiesdecies del Decreto, nonché all'art. 10 di cui alla Legge 146/2006¹⁶.

Per quanto attiene alle restanti fattispecie di reato per le quali, in ragione dell'attività svolta dalla Società, non sono stati al momento ravvisati concreti profili di rischio (vale a dire quelli previsti dagli artt. 25-bis, 25-bis.1, 25-quater, 25-quater.1, 25-undecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies e 25-sexiesdecies del Decreto¹⁷):

- nell'ambito delle Parti Speciali sono comunque contenuti i principi di comportamento astrattamente idonei alla prevenzione di tali reati;
- in ogni caso, senza nessuna esclusione rispetto alle fattispecie di reato di cui al Decreto, operano in senso preventivo i principi di controllo definiti dal sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società nel suo complesso nonché i principi di comportamento riportati nel Codice Etico e nella Policy Anticorruzione del Gruppo nonché nel presente Modello, in tutte le sue parti e Allegati.

1.2.3 Predisposizione e adozione del Modello

In base ai risultati del *risk assessment*, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società è predisposto a cura di Legale e Societario con l'eventuale supporto, secondo le necessità, di professionisti esterni e avvalendosi di tutte le strutture aziendali coinvolte nei processi.

Nella definizione del Modello è posta spiccata attenzione al disegno ed alla successiva gestione dei processi e attività a potenziale "rischio 231", al fine di assicurare:

- la separazione dei compiti attraverso una distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e dello svolgimento in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- che le attività svolte siano tracciabili e corredate da adeguata documentazione (cartacea e/o informatica) al fine di consentire, in qualunque momento, la verifica delle stesse in termini di congruità, coerenza, responsabilità e

16 - Ossia:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001);
- abusi di mercato (art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (art. 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146).

17 - Ossia:

- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D.Lgs. 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del D.Lgs. 231/2001);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001).

rispetto delle regole prestabilite, anche in ottemperanza alle norme in vigore;

- la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali; in particolare, l'accesso ai dati è consentito agli operatori muniti di adeguati poteri e profili e solo per quanto occorre all'espletamento dei compiti assegnati;
- che il sistema di controllo interno posto in atto sia soggetto a una continua attività di supervisione, per valutarne efficacia ed efficienza e proporre i necessari adeguamenti.

Il Modello è redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società, essendo lo stesso un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, co.1, lett. a) del Decreto), previo esame da parte dell'Organismo di Vigilanza.

I criteri per la prevenzione della commissione dei reati sono stati elaborati sulla base del cd. rischio accettabile, da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo".

1.2.4 Aggiornamento del Modello

Come responsabilità precipua del Consiglio di Amministrazione della Società, l'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione che come modifica, è volta a garantire, nel tempo, la perdurante attualità, l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Rientrano nelle competenze del Consiglio di Amministrazione le modifiche e integrazioni del Modello che si rendano opportune o necessarie, in relazione a:

- novità normative o giurisprudenziali, che abbiano rilevanza in materia di responsabilità amministrativa degli Enti;
- modifiche che siano intervenute nel perimetro e/o articolazione delle attività d'impresa, nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e delle deleghe, nonché nelle modalità operative di svolgimento dei processi e attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse;
- violazioni o elusioni delle prescrizioni contenute nel Modello adottato, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- verifiche sull'adeguatezza o efficacia del Modello nonché evoluzione delle best practice di settore;
- aggiornamenti del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- aggiornamenti di requisiti, funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

Le suddette modifiche potranno essere apportate anche a seguito delle valutazioni e delle conseguenti segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza; infatti, nello svolgimento del proprio ruolo di natura propulsiva e propositiva, l'Organismo di Vigilanza valuta e segnala - ove necessario ed opportuno - al Consiglio di Amministrazione gli eventuali aggiornamenti da introdurre ed esprime le proprie valutazioni sul Modello.

Le suddette modifiche e/o integrazioni apportate al Modello sono presentate al Consiglio di Amministrazione, ai fini della relativa approvazione, a cura di Legale e Societario, previa condivisione con l'OdV.

Il General Counsel, previa informativa all'Organismo di Vigilanza e acquisizione del relativo parere, può apportare modifiche e integrazioni meramente formali del Modello (Parte Generale e Parti Speciali) e dei suoi Allegati (i.e. [Allegato 1](#) "I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001" e [Allegato 2](#) "Elenco delle procedure aziendali che regolano i "processi e attività a rischio 231"). Si intendono quali modifiche e integrazioni meramente formali le revisioni e/o integrazioni che:

- non rientrino nelle casistiche sopra elencate (di competenza del Consiglio di Amministrazione),

e che comunque

- non abbiano alcun impatto sostanziale sulle previsioni dei documenti che compongono il Modello e, in particola-

re, qualora le stesse si riferiscano a processi e attività “sensibili” nonché ai relativi principi di comportamento e di controllo, non abbiano come effetto la riduzione o ampliamento, neppure parziale, dei loro contenuti e ambiti di applicazione.

A titolo esemplificativo, rientrano in detta fattispecie le correzioni di refusi ed errori materiali, chiarimenti o precisazioni del testo, l'aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di legge e della mera denominazione di Direzioni / Strutture aziendali o di procedure richiamate nell'[Allegato 2](#) al Modello.

Le modifiche e/o le integrazioni meramente formali apportate al Modello sono comunicate al Consiglio di Amministrazione, per informativa, a cura di Legale e Societario.

Infine, si evidenzia quanto segue:

- per ciò che concerne il Codice Etico, il Comitato Segnalazioni propone all'Amministratore Delegato eventuali modifiche, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, finalizzate all'aggiornamento dello stesso;
- per ciò che concerne la Policy Anticorruzione, oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il Responsabile Anticorruzione, d'intesa con il General Counsel, assicura l'adeguamento, aggiornamento e miglioramento della stessa;
- per ciò che concerne la Strategia Fiscale, oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, Fiscale ne cura l'aggiornamento (oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione).

1.3 I processi / attività oggetto di outsourcing

La struttura organizzativa della Società prevede l'esternalizzazione di alcuni processi e attività, o parti di essi/e, presso società terze (controllate e non).

L'affidamento di tali processi / attività in *outsourcing* è formalizzato in specifici contratti di servizio, che consentono alla Società di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, conservando le necessarie competenze e responsabilità sulle attività relative ai servizi esternalizzati;
- mantenere conseguentemente i poteri di indirizzo e controllo sui processi / attività esternalizzati/e.

I contratti di servizio, in linea generale, prevedono quanto segue:

- la descrizione delle prestazioni rese (e connesse modalità di esecuzione);
- le modalità di determinazione dei relativi corrispettivi previsti;
- la possibilità per la Società di accedere alle informazioni di cui necessita per fini di controllo;
- adeguati presidi a tutela del patrimonio informativo della Società e della sicurezza delle transazioni;
- la limitazione della possibilità per il fornitore (di seguito anche “*outsourcer*”) di delegare una terza parte o di modificare il servizio prestato senza l'assenso della Società;
- l'obbligo dell'*outsourcer* di operare in conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili;
- la facoltà per la Società di applicare penali o risolvere il contratto in caso di inadempimento da parte del fornitore, nonché in caso di violazione da parte di quest'ultimo dei principi stabiliti: (i) nel Codice Etico; (ii) nella Parte Generale del Modello di Atlantia e (iii) nella Policy Anticorruzione;
- che l'*outsourcer* abbia adottato un proprio Modello organizzativo nel quale siano previsti principi di comportamento e di controllo a disciplina delle attività oggetto di outsourcing e/o specifiche procedure operative che regolino lo svolgimento delle stesse.

La Società, mediante il Responsabile del Contratto o eventuali Comitati tecnici all'uopo costituiti, monitora l'adeguatezza del servizio prestato dall'*outsourcer*, nonché il rispetto delle clausole contrattualmente stabilite.

2. L'Organismo di Vigilanza

2.1 Requisiti dell'OdV

Atlantia istituisce un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza di Atlantia rispetta i seguenti requisiti:

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

2.2 Identificazione dell'OdV, requisiti di professionalità, cause di ineleggibilità, decadenza

In ottemperanza all'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto, sulla base delle sopraindicate indicazioni e in linea con quanto previsto nel Codice di Corporate Governance delle società quotate, l'Organismo di Vigilanza di Atlantia è composto da tre membri, di cui almeno uno esterno, cui sono assegnate le funzioni di Coordinatore. I membri dell'OdV sono scelti tra esperti dotati di comprovate competenze ed esperienze idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo demandati allo stesso organismo¹⁸.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione; i componenti prescelti restano in carica per un periodo di 3 anni o fino alla revoca, in conformità a quanto previsto in questo paragrafo.

In occasione della nomina è determinato il compenso annuo spettante ai suoi componenti, di cui uno è nominato Coordinatore con compiti di organizzazione e direzione dei lavori dell'organismo collegiale.

Alla scadenza del mandato, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino a quando intervengano nuove nomine deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Quando, nel corso del mandato, un membro dell'OdV cessa dal proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sua sostituzione.

L'eventuale revoca di uno o più componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata, sentito il Collegio Sindacale, dal Consiglio di Amministrazione della Società e potrà esclusivamente disporsi per giusta causa¹⁹.

Al fine di tutelare l'autonomia e, quindi, consentire un'azione concreta dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha stabilito requisiti specifici di ineleggibilità per i componenti di tale organismo.

18 - Fra cui:

- competenze tecniche specifiche di tipo giuridico (e, più in particolare, penalistico) e in materia di responsabilità amministrativa d'impresa;
- competenze specifiche in materia societaria, ovvero di controllo interno, ovvero di gestione e organizzazione aziendale, ovvero di valutazione dei rischi aziendali.

19 - Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inadatto a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello;
- il venir meno all'obbligo di riservatezza;
- il manifestarsi di una o più cause di ineleggibilità (si veda in seguito).

Ineleggibilità

Non possono essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- gli amministratori esecutivi (i.e. non indipendenti)²⁰, nonché il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società (e delle sue controllate) e del Sindaco, ove identificato quale membro dell'OdV della Società;
- coloro che intrattengono, direttamente o indirettamente - con esclusione del rapporto di lavoro in essere da parte del membro interno dell'OdV - relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con Atlantia, con le società da quest'ultima controllate e/o con i rispettivi amministratori e/o con il Sindaco (ove identificato quale membro dell'OdV della Società), così come con il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli stessi, di rilevanza tale da poter condizionare l'autonomia di giudizio. Sono comunque fatti salvi gli eventuali incarichi in organi sociali di controllo (compresi Organismi di Vigilanza) della Società o delle sue controllate;
- coloro che detengono, in via diretta o indiretta, partecipazioni azionarie in Atlantia o società controllate o correlate tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;
- coloro i quali, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, riportino gerarchicamente (direttamente o indirettamente) all'Amministratore Delegato (incaricato del SCIGR);
- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c., e cioè l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, con una sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna (anche non definitiva) o sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cd. patteggiamento), o nei cui confronti è stato emesso decreto penale di condanna, in Italia o all'Estero, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto o altri reati dolosi che possono incidere sull'onorabilità professionale richiesta per l'incarico;
- coloro che siano sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (Legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità), o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (Disposizioni contro la mafia);
- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, fatto salvo il caso in cui nella sentenza sia stata esclusa la responsabilità di tali soggetti e sia stata riconosciuta la validità dei Modelli ovvero salva l'ipotesi che la sanzione si riferisca a reati presupposto avvenuti precedentemente alla nomina;
- coloro che siano sottoposti ad amministrazione di sostegno;
- coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione (nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV) di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali.

All'atto della nomina, i componenti dell'OdV devono far pervenire al Presidente del Consiglio di Amministrazione la dichiarazione di accettazione della stessa, unitamente all'attestazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni. La comunicazione relativa all'insorgenza di eventuali condizioni di ineleggibilità dovrà essere inviata senza indugio agli altri componenti dell'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, e comporterà la decadenza automatica dalla carica.

20 - Il riferimento è ai soli amministratori esecutivi in linea con quanto previsto nel nuovo Codice di Corporate Governance delle società quotate (cui Atlantia ha aderito). All'art. 6 (raccomandazione nr. 33) è, infatti, previsto che nel caso in cui l'OdV non coincida con l'organo di controllo (i.e. Collegio Sindacale) "l'organo di amministrazione valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro dell'organo di controllo e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della società".

In ogni caso, al fine di verificare il permanere dei requisiti, i componenti dell'OdV ripresentano, con cadenza annuale, la suddetta attestazione.

Decadenza

La perdita dei requisiti dell'OdV di cui al par. 2.1 o il verificarsi di una o più delle sopra indicate condizioni di ineleggibilità costituisce motivo di decadenza automatica dalla carica.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora si verifichi una di tali circostanze, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda, nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza, alla dichiarazione di intervenuta decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'OdV e alla sua sostituzione.

2.3 Funzioni e poteri dell'OdV

Le funzioni istituzionali dell'OdV sono state indicate all'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto, e sono ricomprese nelle seguenti espressioni:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- curare il suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV di Atlantia è chiamato a:

- verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze connesse all'ampliamento del novero dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto e alle sopravvenute variazioni organizzative, ovvero a seguito dell'attività di vigilanza in esito alla quale siano scoperte significative violazioni, in relazione alle quali l'OdV effettua proposte di adeguamento.

A fronte degli obblighi di vigilanza sopra riportati, l'OdV è chiamato, in un'ottica operativa, a svolgere i seguenti specifici compiti:

- con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:
 - condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della valutazione sull'aggiornamento della mappatura dei processi a potenziale "rischio 231";
 - verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (e.g. *definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.*), avvalendosi delle Direzioni / Strutture aziendali competenti;
- con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello:
 - stimolare la promozione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
 - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare periodicamente la lista delle informazioni che devono essergli trasmesse o messe a sua disposizione;
 - effettuare periodicamente verifiche, anche con l'ausilio dell'Internal Audit o di altre strutture aziendali, sull'operatività posta in essere nell'ambito dei processi e attività "sensibili";
 - condurre le verifiche / accertamenti interni, anche ricorrendo al supporto di professionisti esterni, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;

- con riferimento all'effettuazione di segnalazioni per l'aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:
 - sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente, nell'ambito della relazione semestrale di cui al successivo par. 2.5, una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto, ai principi di riferimento, alle novità normative e agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività degli stessi;
 - in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione:
 - le segnalazioni sulle necessità di adeguamento del Modello;
 - le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (e.g. *integrazione o concreta attuazione delle procedure interne, adozione di clausole contrattuali standard, etc.*);
 - verificare periodicamente l'attuazione ed efficacia delle soluzioni / azioni correttive o migliorative proposte.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da nessun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Il Responsabile Anticorruzione di Atlantia (nominato dalla Società ai sensi della Policy Anticorruzione), il Direttore Internal Audit e il Chief Risk Officer riferiscono sulle proprie attività all'OdV, sulla base della periodicità concordata con quest'ultimo, e assicurano il raccordo con lo stesso.

Tenuto conto delle peculiarità e delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza, controllo e supporto all'adeguamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi anche dell'ausilio di altre Direzioni / Strutture aziendali di volta in volta individuate, nonché dell'eventuale supporto della Direzione Internal Audit o professionisti esterni di volta in volta individuati.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione, avrà libero accesso a tutte le strutture e gli uffici della Società e potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici, al fine di ottenere ogni informazione o documento che esso ritenga rilevante. Le Direzioni / Strutture aziendali sono tenute a collaborare fattivamente con l'OdV, ponendo a disposizione quanto richiesto.

Il Consiglio di Amministrazione assicura all'Organismo di Vigilanza, in funzione delle indicazioni di quest'ultimo, la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie al fine di assolvere adeguatamente alle proprie funzioni (il cui effettivo utilizzo è oggetto di rendicontazione nell'ambito delle relazioni periodiche al Consiglio di Amministrazione).

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di professionisti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Lo svolgimento delle attività dell'OdV, le modalità di convocazione delle riunioni e la loro verbalizzazione, nonché la tracciabilità dell'attività svolta sono disciplinate da apposito Regolamento adottato dallo stesso OdV.

Tutte le informazioni, segnalazioni, rapporti ed altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione al presente Modello sono conservati dall'OdV in apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV per un periodo coerente con le previsioni della normativa aziendale applicabile in materia di *data retention*. L'accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV e alla Segreteria tecnica dello stesso e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

Nella gestione di tali informazioni, segnalazioni, rapporti ed altri documenti, l'OdV opera nell'ambito dell'organizzazione societaria – ove Atlantia S.p.A. è titolare del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 4 e 24 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (UE) 2016/679 – e conforma il proprio operato alla normativa vigente in ambito Privacy.

2.4 Flussi informativi relativi alle aree di rischio

Deve essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione utile allo stesso per valutare la rischiosità insita nei processi e attività aziendali, nonché per svolgere le proprie attività di verifica e vigilanza in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello.

Le informazioni e la documentazione da trasmettere e/o da mettere a disposizione dell'OdV, da parte della Direzioni / Strutture aziendali che - in forza delle proprie attribuzioni - svolgono attività operativa nell'ambito dei processi e da quelle preposte alle attività di controllo, con le relative tempistiche ed i canali informativi da utilizzare, sono individuate nella Procedura "Gestione dei flussi informativi all'Organismo di Vigilanza", cui si rimanda.

Nella suddetta Procedura sono previsti flussi informativi di carattere periodico (trimestrale/semestrale/ad hoc), quali a titolo esemplificativo:

- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi e delle procedure aziendali vigenti;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle procure;
- le visite, le ispezioni, gli accertamenti avviati da parte degli enti competenti (e.g. ASL, INPS, INAIL, GdF, etc.) o da parte di Autorità Pubbliche di Vigilanza (e.g. Consob) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere Atlantia;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro incluse le segnalazioni di incidenti / infortuni, anche derivanti da fattori esterni che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi, nonché dei c.d. *near miss* (o quasi infortuni);
- il Piano di Audit, predisposto dalla Direzione Internal Audit, per gli aspetti di competenza;
- i Rapporti di Audit, emessi dalla Direzione Internal Audit, aventi rilevanza ai fini della verifica del rispetto delle previsioni di cui al presente Modello;
- resoconto del Dirigente Preposto sull'attività svolta ex art. 154 bis, 5° comma del TUF;
- resoconto sugli esiti delle attività di *enterprise risk assessment* condotte dal Chief Risk Officer;
- le operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni comminate per violazioni del Modello, nonché i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale.

In ogni caso, le Direzioni / Strutture aziendali sono tenuti a trasmettere qualunque ulteriore informazione di cui l'OdV faccia esplicita richiesta.

Si evidenzia, infine, che l'OdV riceve altresì le relazioni periodiche dalla Direzione di Internal Audit, qualora l'informativa riguardi aspetti di competenza, nonché le relazioni periodiche predisposte dal Responsabile Anticorruzione, dal Comitato Segnalazioni ([cfr. par. 3](#)) e, limitatamente alle verifiche svolte in merito ai controlli utili alla prevenzione dei reati tributari, dal Tax Risk Officer.

2.5 Comunicazioni dell'OdV nei confronti degli organi societari

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità, con cadenza semestrale (o per fatti gravi immediatamente al manifestarsi della criticità), al Consiglio di Amministrazione attraverso una relazione scritta, che può essere trasmessa anche al Collegio Sindacale e al Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance.

In particolare, la relazione deve indicare:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento, in termini di controlli effettuati ed esiti ottenuti;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate e i correttivi resisi necessari o opportuni al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- eventuali necessità di aggiornamento del Modello;
- eventuali procedimenti sanzionatori attivati e relativi esiti;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo di commissione dei reati rilevanti;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle Unità / Strutture aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- ogni altra informazione ritenuta utile.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società ogni qualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti e informazioni al Consiglio di Amministrazione, nonché al Collegio Sindacale e al Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance.

Nel rispetto della reciproca autonomia e indipendenza, l'Organismo di Vigilanza informa il Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance e/o il Collegio Sindacale, a richiesta degli stessi, in merito all'osservanza e all'aggiornamento del Modello.

Al fine di agevolare lo scambio di informazioni tra i diversi organi di controllo, è previsto che almeno una volta l'anno, l'OdV si riunisca insieme al Comitato Controllo Rischi e Corporate Governance e il Collegio Sindacale. Inoltre e nell'ottica di continuo miglioramento del Modello, è facoltà dell'OdV organizzare incontri periodici con gli OdV delle società controllate.

L'OdV potrà essere convocato in ogni momento dagli organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento e al rispetto del Modello.

3. Segnalazioni relative a condotte illecite o violazioni del Modello

L'Organismo di Vigilanza deve, in primo luogo, essere informato, da parte di tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, di ogni circostanza rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello stesso²¹.

In secondo luogo, all'OdV devono essere trasmesse da parte dei Destinatari, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello, garantendo che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In particolare, ciascun Destinatario del Modello è tenuto a comunicare tempestivamente all'OdV:

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo riportati dal Modello (Parte Generale e Parti Speciali), nonché la commissione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme comportamentali comunque significative in relazione al Decreto richiamate dal Codice Etico e/o dalla Policy Anticorruzione del Gruppo Atlantia;
- tutti i rapporti predisposti dai Responsabili delle Direzioni / Strutture aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di significatività rispetto alle norme del Decreto;
- eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possano indicare una carenza dei controlli interni.

La Società mette a disposizione dei Destinatari del Modello più canali alternativi (casella di posta elettronica, indirizzo postale e piattaforma informatica) per l'invio delle segnalazioni.

In particolare, le segnalazioni possono essere inviate direttamente all'Organismo di Vigilanza:

- al seguente indirizzo di posta elettronica:

organismodivigilanza@atlantia.com

- o a mezzo posta all'attenzione di:

Organismo di Vigilanza, Atlantia S.p.A., Via A. Nibby, 20 - 00161 Roma

Inoltre, la Società ha attivato un apposito canale digitale di "Whistleblowing" cui è possibile accedere tramite il sito internet della Società (<https://www.atlantia.it/it/corporate-governance/whistleblowing>); le segnalazioni pervenute tramite tale canale sono gestite, nel rispetto delle previsioni della Procedura "Gestione delle Segnalazioni" (pubblicata sul sito internet della Società e cui si rimanda per dettagli), dal Comitato Segnalazioni²².

Qualora la segnalazione rilevante sul piano "231" pervenisse tramite i canali indicati nella Procedura "Gestione delle Segnalazioni", il Comitato Segnalazioni è tenuto ad attivare i necessari flussi di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

21 - Tale previsione è altresì applicabile al Collegio Sindacale, il quale informa l'OdV di eventuali carenze e violazioni rilevate che presentino rilevanza sotto il profilo del Modello organizzativo, nonché di ogni fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi e attività "sensibili".

22 - Analoga considerazione è applicabile alle segnalazioni pervenute mediante gli ulteriori due canali previsti dalla Procedura "Gestione delle Segnalazioni":

- posta elettronica: Segnalazioni.Atlantia@atlantia.com;
- posta ordinaria: **Atlantia S.p.A., Team Segnalazioni Atlantia, via Antonio Nibby, 20 - 00161 Roma.**

L'OdV assicura, per quanto di competenza, il rispetto (e vigila sul rispetto da parte della Società) delle disposizioni di cui alla Legge n. 179/2017 in materia di tutela dei dipendenti o collaboratori che segnalano illeciti nel settore privato.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere (in coordinamento con il Comitato Segnalazioni, qualora le stesse abbiano ad oggetto possibili violazioni del Codice Etico).

L'OdV, se del caso, effettua - in coordinamento con il Comitato Segnalazioni e/o con il supporto delle Direzioni / Strutture aziendali competenti (e.g. *Internal Audit*) e/o di consulenti esterni, a seconda del canale utilizzato dal Destinatario e dell'oggetto della segnalazione - attività istruttoria, attuando ogni altra ulteriore attività consentita dagli dalle proprie prerogative.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti ed applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al seguente par. 4).

Ogni segnalazione pervenuta è gestita garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

L'Organismo di Vigilanza conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio informatico e cartaceo²³: l'accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al seguente par. 4) sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

23 - Sono altresì tracciate e archiviate le motivazioni che hanno portato a non procedere a una specifica indagine.

4. Il sistema disciplinare e sanzionatorio

4.1 Funzioni del sistema

L'applicazione di sanzioni in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello costituisce una condizione essenziale per l'efficiente attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente alla violazione delle disposizioni del Modello e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile: la finalità del sistema sanzionatorio è, infatti, quella di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di Atlantia ad operare nel rispetto del Modello.

Sono parimenti oggetto di sanzione, tra l'altro, le violazioni delle regole prescritte nella Procedura "Gestione delle Segnalazioni", che comprendono le tutele stabilite a favore del segnalante e il divieto di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello, darà impulso, attraverso gli organi competenti, al procedimento sanzionatorio contro l'autore dell'infrazione.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di *privacy* e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

4.2 Destinatari

Il presente sistema sanzionatorio è suddiviso in Sezioni, a seconda della categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 c.c. nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (cd. Soggetti apicali) e ai componenti del Collegio Sindacale;
- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti apicali di cui sopra (cd Soggetti subordinati);
- ai *partner* d'affari, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (cd. Soggetti Terzi).

4.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

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

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia, anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità dell'esposizione a rischio cagionata;
- entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- posizione funzionale e livello di responsabilità ed autonomia dei soggetti coinvolti nei fatti costituenti l'infrazione;

- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- eventuale recidività;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'infrazione.

4.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio Sindacale

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di uno o più amministratori di Atlantia, e in particolare nell'ipotesi di accertata commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto dal quale possa discendere una responsabilità amministrativa della Società, l'OdV informa immediatamente, mediante apposita relazione²⁴, il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione per il tramite dei rispettivi Presidenti.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti dell'amministratore che l'ha commessa²⁵. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, e il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2406 c.c., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o della maggioranza dei Consiglieri, (l'Organismo di Vigilanza) informa il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione delle prescrizioni del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza invierà immediatamente una relazione scritta²⁶ al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale medesimo per il tramite dei rispettivi Presidenti; qualora si tratti di violazioni tali da integrare la giusta causa di revoca ai sensi dell'art. 2400 del codice civile, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, proporrà all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvederà agli ulteriori incombenzi previsti dalla legge.

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte di più Sindaci o dell'intero Collegio Sindacale, informa il Consiglio di Amministrazione affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

24 - Che include:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

25 - Possono essere applicate le seguenti sanzioni: (i) richiamo formale scritto; (ii) sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile; (iii) revoca dell'incarico. Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile a un Consigliere legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il procedimento di istruttoria e di eventuale contestazione è sottoposto alle cautele di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e al CCNL applicabile.

26 - Che include:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

4.5 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rispetto, da parte dei dirigenti di Atlantia, delle disposizioni e dei principi di controllo e di comportamento previsti dal Modello, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal Modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

In caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che un dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello, Atlantia valuterà i provvedimenti più idonei, in ragione della gravità della condotta del dirigente e alla contrattazione collettiva applicabile, ivi inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro.

Ove il dirigente sia munito di procure con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare espulsiva comporterà anche la revoca della procura stessa.

Il potere di accertare le infrazioni commesse dai dirigenti e di irrogare le sanzioni è esercitato dall'Amministratore Delegato, che agisce di concerto con Risorse Umane e Organizzazione, o dal Direttore Human Capital & Organization nel rispetto delle disposizioni di legge, del CCNL per i Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi e di quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico, nonché informando previamente l'OdV.

Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile a un Direttore in prima dipendenza del Presidente o dell'Amministratore Delegato, il Titolare del potere disciplinare è il Consiglio di Amministrazione.

4.6 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)

Le singole regole comportamentali previste dal presente Modello costituiscono "disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore" che, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., ogni dipendente è tenuto ad osservare; il mancato rispetto del Modello da parte del lavoratore costituisce, pertanto, inadempimento contrattuale, a fronte del quale il datore di lavoro può irrogare le sanzioni di natura disciplinare previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Qualora sia accertata una violazione del Modello ascrivibile al Dipendente, tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e del CCNL di riferimento (CCNL per il Personale Dipendente da Società e Consorzi Concessionari di Autostrade e Trafori), potranno essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

(i) provvedimenti disciplinari conservativi:

- a. rimprovero verbale;
- b. rimprovero scritto;
- c. multa non superiore a quattro ore e della retribuzione globale giornaliera;
- d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni (per il personale a tempo parziale fino a 50 ore);

(ii) provvedimenti disciplinari risolutivi:

- a. licenziamento con preavviso;
- b. licenziamento senza preavviso.

Ferme restando le previsioni di legge e di cui al CCNL:

- per le violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta, apprezzabile o significativa esposizione a rischio, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari conservativi, previsti all'art. 36 del CCNL applicato;

- per le violazioni del Modello che hanno integrato un fatto penalmente rilevante, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari risolutivi, previsti all'art. 37 del citato CCNL²⁷.

Ai sensi dell'art. 38 del CCNL, inoltre, la Società, qualora la natura della mancanza incida sul rapporto fiduciario, può procedere alla sospensione cautelativa del dipendente in attesa che vengano effettuati gli opportuni accertamenti.

Ove i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà la revoca automatica della procura stessa.

In particolare, il provvedimento disciplinare non potrà essere comminato prima di cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie difese e giustificazioni per iscritto o richiedere di essere sentito a difesa, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La comminazione del provvedimento sarà comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà impugnare in sede sindacale i provvedimenti di cui al punto (i). Il licenziamento disciplinare, con o senza preavviso, potrà essere impugnato ai sensi dell'art.6 della L. 604/1966 e ss.mm.ii.

In conformità a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, e nel rispetto del principio di graduazione delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, si precisa che il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno determinati anche in relazione:

- alle circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- all'intenzionalità della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
- ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge.

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

La reiterazione anche non specifica di infrazioni che comportino richiamo verbale, richiamo scritto, multa, determina l'applicazione del provvedimento immediatamente più grave.

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'OdV) e la gestione e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza del Direttore Human Capital & Organization. Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

27 - A titolo esemplificativo potrà incorrere nel provvedimento del "licenziamento" il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 e/o il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze che hanno determinato provvedimenti disciplinari conservativi. Tali comportamenti fanno venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

4.7 Sanzioni nei confronti di partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

L'adozione da parte di partner d'affari, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (cd. Soggetti Terzi) di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 e con i principi e i valori contenuti nel Codice Etico e nella Policy Anticorruzione del Gruppo Atlantia, nonché con le procedure e/o prescrizioni loro eventualmente applicabili, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Analogamente è sanzionata la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, oggetto dell'incarico, tale da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa.

L'adozione di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 o la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico o nella Policy Anticorruzione del Gruppo Atlantia potranno essere considerati inadempimento degli obblighi contrattuali e potranno dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società.

5. La diffusione del Modello

5.1 Informazione

L'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e i suoi successivi aggiornamenti sono comunicati ai Destinatari al momento dell'adozione o degli aggiornamenti stessi. Il Modello è inoltre pubblicato in elettronico sulla intranet aziendale.

A seguito della pubblicazione sulla intranet, i soggetti Destinatari sono impegnati, nello svolgimento dei processi / attività a potenziale "rischio 231", al rispetto dei principi, regole e procedure in esso richiamati.

Ai nuovi assunti è data comunicazione, a cura di Risorse Umane e Organizzazione, in merito all'adozione del Modello, nonché i riferimenti per l'ottenimento di copia elettronica dello stesso, delle procedure aziendali e della Policy Anticorruzione, nonché copia del Codice Etico del Gruppo Atlantia.

Il Codice Etico e la Policy Anticorruzione del Gruppo Atlantia, nonché la Strategia Fiscale di Atlantia, sono inoltre pubblicati sul sito internet della Società.

5.2 Formazione del personale

Il Modello, in ragione degli obblighi che ne derivano per il personale, entra a far parte a tutti gli effetti, contrattuali e di legge, dei regolamenti aziendali.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita da Risorse Umane e Organizzazione, in coordinamento con Legale e Societario e in cooperazione con l'OdV, ed è articolata mediante predisposizione di specifici piani.

Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello.

In particolare, la Società prevede l'erogazione di corsi che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;
- l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo.

Risorse Umane e Organizzazione, in coordinamento con Legale e Societario, cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato e fornisce una periodica informazione in merito all'Organismo di Vigilanza.

Risorse Umane e Organizzazione monitora costantemente che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale.



Uffici direzionali e amministrativi

Piazza A. Diaz 2, 20123 Milano

Piazza San Silvestro 8, 00187 Roma

Sede Legale

Via A. Nibby 20, 00161 Roma

www.atlantia.com