



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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

PARTE GENERALE

SOMMARIO

1. ITALIA TRASPORTO AEREO S.P.A. - presentazione della Società	3
1.1. Il modello di governance	5
1.2. La struttura organizzativa e il sistema delle deleghe	6
1.3 Il Sistema informativo	8
1.4. Il Codice Etico.....	8
1.5. I rapporti infragruppo: ITA Airways e Volare Loyalty S.p.A.	9
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	10
2.1. Obiettivi e finalità	11
2.2. Ambito soggettivo di applicazione.....	11
2.3. Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo.....	11
2.4. La struttura del Modello Organizzativo di ITA Airways.....	13
2.5. Aggiornamento del Modello.....	14
2.6. Nomina del Difensore.....	15
3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	16
3.1. Attività informativa.....	17
3.2. Formazione ed informazione dei dirigenti e dei dipendenti.....	17
3.3. Informazione ad Amministratori, Sindaci e Società di Revisione.....	17
4. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	18
4.1. Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale.....	19
4.2. Misure nei confronti dei dirigenti	20
4.3. Misure nei confronti di Amministratori.....	21
4.4. Misure nei confronti dei Sindaci e Società di Revisione	22
4.5. Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	22
4.6. Misure nei confronti del personale delle Branch	22
4.7. Misure nei confronti di fornitori e collaboratori esterni.....	22
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.1. L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza	24
5.2. Ipotesi di ineleggibilità e rinuncia alla carica	25
5.3. Durata in carica, revoca e decadenza.....	25
5.4. I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	26
5.5. Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza	27
5.6. Il reporting agli organi societari	29
5.7. Rapporti con gli OdV delle Società controllate o partecipate da ITA AIRWAYS	29
6. IL SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING	30
7. DAL MODELLO 231 AL SISTEMA INTEGRATO.....	33

Adottato dal Consiglio di Amministrazione di ITALIA TRASPORTO AEREO S.p.A. in data 29 marzo 2022
Primo aggiornamento approvato con delibera del CdA del 7 giugno 2023
Secondo aggiornamento approvato con delibera del CdA del 27 febbraio 2024
Terzo aggiornamento approvato con delibera del CdA del 30 settembre 2025

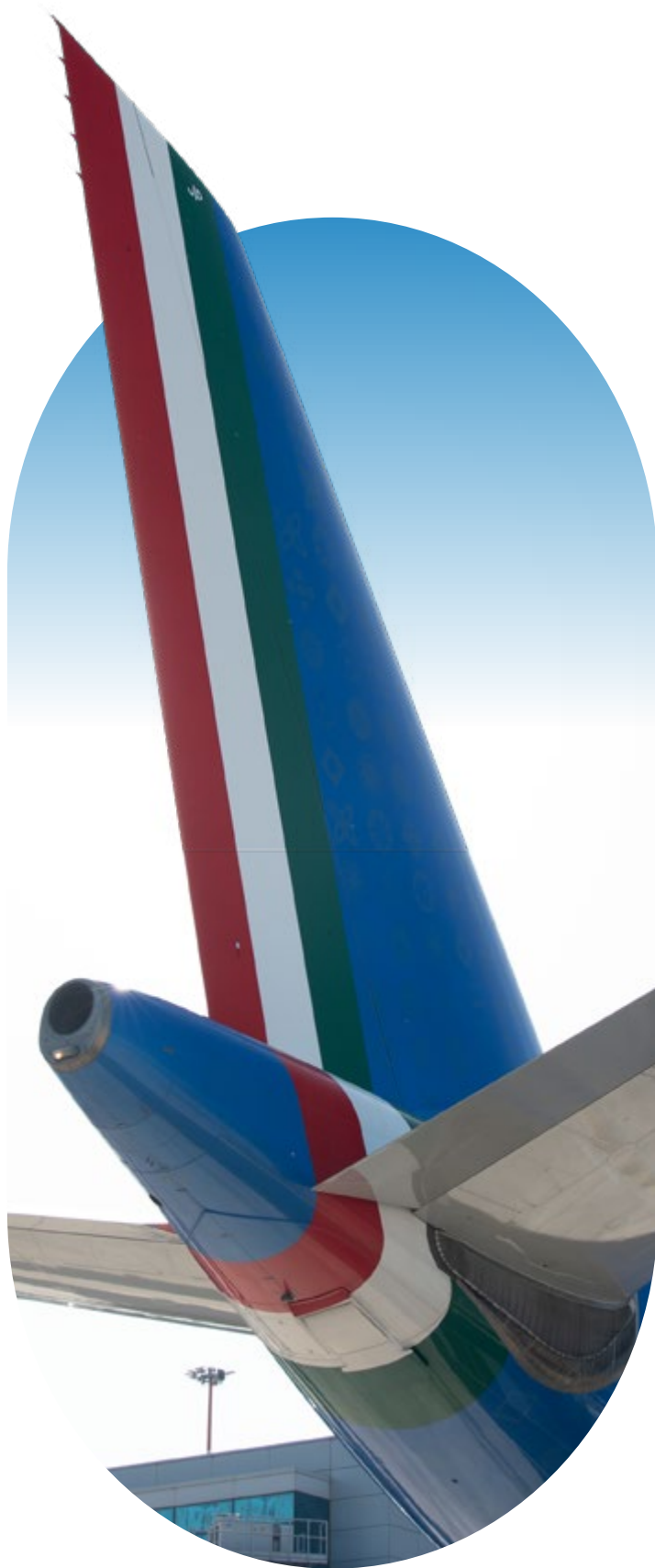
PARTE GENERALE

CAPITOLO 1

**ITALIA TRASPORTO
AEREO S.P.A.**

PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ





Italia Trasporto Aereo S.p.A. (di seguito anche “ITA Airways”, “la Società” e “la Compagnia”) è la compagnia aerea italiana di riferimento, partecipata, alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, al 59% dal Ministero Dell’Economia e delle Finanze dello Stato Italiano (MEF) e al 41% dalla Società Deutsche Lufthansa AG (di seguito anche “Lufthansa”).

ITA Airways opera servizi di trasporto aereo passeggeri e merci, con destinazioni internazionali e nazionali. La Compagnia attraverso una forte digitalizzazione di processi che assicurino la migliore esperienza possibile e servizi personalizzati, pone al centro della propria strategia il servizio ai Clienti coniugato alla Sostenibilità, declinata nel suo aspetto Ambientale (flotta giovane, tecnologicamente avanzata per ridurre l’impatto ambientale), Sociale (attenzione alle proprie persone e alle collettività nei territori in cui opera) e di Governance (integrazione della sostenibilità nelle strategie e nei processi interni).

ITA Airways opera con una flotta omogenea composta da 99 aeromobili ed ha come obiettivo quello di raggiungere, entro la fine del Piano Strategico 23-27, il 90% del totale della flotta di nuova generazione per puntare a diventare il vettore più giovane d’Europa, con conseguente riduzione dei consumi di carburante e delle conseguenti emissioni di CO₂.

La Società ha sede legale in Roma (RM), mentre gli Uffici direttivi si trovano a Fiumicino (RM), dove si trovano altresì altre tre sedi distaccate. ITA Airways ha, poi, altre sedi sul territorio nazionale – a Milano (MI), Palermo (PA) e Cosenza (CS) – nonché una sede a Bruxelles.

ITA Airways agisce in regime di diritto privato perseguendo obiettivi di natura commerciale e industriale aventi ad oggetto l’esercizio dell’attività di impresa nel settore del trasporto aereo di persone e merci.

La Società ha, quindi, per oggetto sociale:

- a) l’esercizio, in via diretta e/o attraverso Società partecipate e/o enti e/o consorzi, di linee e collegamenti aerei per il trasporto di persone e cose in Italia, fra l’Italia e Paesi Esteri, e in Paesi Esteri, ivi compresa la promozione, attuazione e gestione di iniziative e servizi nel campo del trasporto aereo;

- b) lo svolgimento, direttamente o indirettamente, in Italia e in Paesi Esteri, di operazioni di riparazione o di manutenzione di aeromobili, di noleggio e di assistenza a terzi, di ground handling, nonché attività aereo-didattica, servizi e lavori aerei in genere, senza alcuna esclusione;
- c) lo svolgimento di ogni altra attività strumentale, complementare e connessa a quelle suddette.

L'oggetto sociale può essere perseguito anche attraverso Società controllate o partecipate per la gestione dei singoli rami di attività e per lo sviluppo di sinergie e alleanze con altri soggetti pubblici e privati, nazionali ed esteri. La Società può altresì acquistare e prendere in affitto rami d'azienda di imprese titolari di licenza di trasporto aereo rilasciata dall'ente nazionale per l'aviazione civile, anche in amministrazione straordinaria.

Ai fini della realizzazione sociale la Società potrà inoltre compiere tutte le operazioni reputate utili o necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale, e quindi, a titolo meramente esemplificativo:

- d) compiere operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali, industriali, finanziarie – ivi compreso il rilascio di garanzie a favore di società facenti parte del gruppo di appartenenza – ipotecarie e di vendita di servizi comunque collegati con l'oggetto sociale;

- e) assumere in via strumentale rispetto alle attività che costituiscono oggetto sociale e non a scopo di collocamento, partecipazioni, quote o interessi in altre Società, consorzi, imprese o associazioni ed enti di qualunque natura, sia italiani che stranieri – le quali risultino in una stabile situazione di equilibrio finanziario, patrimoniale ed economico e siano caratterizzate da adeguate prospettive di redditività;
- f) sviluppare sinergie e alleanze con altri soggetti pubblici e privati, nazionale ed esteri, nonché concludere ogni forma di accordo con terzi, ivi compresi stati stranieri, per lo svolgimento di attività di trasporto aereo anche al di fuori del territorio italiano.

1.1. Il modello di governance

ITA Airways è una Società per azioni con un sistema di amministrazione tradizionale.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, da 5 componenti.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per tre esercizi e scadono alla data in cui si tiene l'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, salvo che in caso di revoca, dimissioni o decadenza. Gli Amministratori sono rieleggibili.



Sono riservate alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, oltre a quanto riservato dalla legge e dallo Statuto a quest'ultimo, i poteri eccedenti le soglie indicate per l'Amministratore Delegato, nonché i seguenti poteri (a titolo esemplificativo – rinviando alla visura camerale per l'elencazione di dettaglio):

- proposte di deliberazioni da sottoporre all'Assemblea relative alle Materie Riservate Assembleari;
- approvazione o modifiche al budget annuale, al piano industriale, nonché al piano della flotta aziendale (*fleet plan*) e al portafoglio di rotte (*route portfolio*) del piano di volo stagionale della Società;
- ogni trasferimento delle partecipazioni detenute dalla Società nelle società controllate;
- nomina e revoca dell'Amministratore Delegato;
- nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Rinviando alla Visura camerale per l'elencazione di dettaglio, si rappresenta che, all'interno del Consiglio di Amministrazione, sono individuati:

IL PRESIDENTE

a cui spetta la legale rappresentanza della Società, che è investito del potere di curare i rapporti istituzionali. In tal senso, il Presidente, relativamente a materie non operative e/o esecutive, rappresenta la Società nei rapporti istituzionali con le Autorità di Vigilanza, di Governo – sia italiane che estere – nonché con altre associazioni e/o enti pubblici, soggetti e/o organismi locali – sia nazionale, sia internazionali. Inoltre, il Presidente, fermi i poteri riservati dalla legge o dallo statuto all'Assemblea e al Consiglio, nonché quelli riservati alla competenza esclusiva del Consiglio o da quest'ultimo conferiti all'Amministratore Delegato o al Direttore Generale, può:

- a) assumere obbligazioni con le istituzioni con cui ha facoltà di intrattenere rapporti;
- b) svolgere un ruolo di supervisione e coordinamento della Funzione Internal Audit con il Consiglio di Amministrazione, attività rispetto alla quale è tenuto a relazionare trimestralmente al Consiglio.

UN AMMINISTRATORE DELEGATO

a cui spetta la rappresentanza legale della Società ed a cui sono conferiti, a firma singola, tutti i poteri per la gestione della stessa, ad eccezione delle materie di cui all'art. 15.7 dello Statuto societario, con limite di importo per singola operazione pari a Euro 50.000.000.

Tale limitazione non si applica per:

- 1) negoziare e sottoscrivere accordi, ed eventuali atti ingiuntivi, modificativi e/o risolutivi, relativi a tutti i costi di gestione operativa connessi alle operazioni di volo nell'esercizio ordinario dell'attività sociale;
- 2) compiere qualsiasi operazione finanziaria attiva e passiva, nonché assicurativa, tra cui (elenco esemplificativo e non esaustivo):
 - i) aprire e chiudere conti correnti;
 - ii) effettuare senza limiti di importo pagamenti per dare esecuzione a contratti ed accordi stipulati dalla Società;
 - iii) richiedere finanziamenti rilasciando le relative garanzie;
 - iv) determinare i contenuti della relazione esterna e curare i rapporti con i media in generale;
 - v) determinare i contenuti delle deleghe da conferire in base ad apposite procure al personale;
 - vi) dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- 3) determinare i contenuti della comunicazione esterna e curare i rapporti con i media in generale;
- 4) sottoscrivere contratti, nelle materie di competenza, per prestazioni professionali e di consulenza fino all'importo di Euro 2.000.000;
- 5) determinare i contenuti delle deleghe da conferire in base ad apposite procure al personale;

L'organo di controllo è il Collegio Sindacale, composto, alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo, da tre sindaci e da due sindaci supplenti. Il controllo contabile è affidato ad una Società di Revisione.

1.2. La struttura organizzativa

Considerato che le dinamiche organizzative interne alla Società possono, talvolta, essere più rapide e flessibili rispetto a quelle del Modello Organizzativo, per una descrizione di dettaglio della struttura organizzativa si

rinvia all'Organigramma aziendale tempo per tempo vigente – a tutti gli effetti e per ogni fine – come allegato al presente Modello Organizzativo (costituente l'Allegato I alla Parte Generale), proponendosi invece, di seguito, solo una breve illustrazione delle prime linee di riporto.

Al **Presidente** del Consiglio di Amministrazione rispondono direttamente le seguenti funzioni:

- **INSTITUTIONAL RELATIONS,**
- **INTERNAL AUDIT,**
- **COMPLIANCE & RISK MANAGEMENT MONITORING,**
- **CORPORATE AFFAIRS & GOVERNANCE.**

All'**Amministratore Delegato**, quale **CEO & General Manager della Società**, rispondono le seguenti funzioni:

- **PRODUCTION MANAGEMENT & MARKETING**
- **FLEET, NETWORK & ALLIANCES**

che si occupa di assicurare, in coerenza con gli obiettivi strategici definiti ed attraverso l'analisi della evoluzione della domanda, l'elaborazione del piano pluriennale di Network e garantire la sua gestione e ottimizzazione nei diversi orizzonti temporali con l'obiettivo di massimizzare la profittabilità degli asset aziendali.

Assicura, coerentemente con le strategie aziendali e con il piano pluriennale di Network:

- i) l'elaborazione del piano flotta, attraverso l'analisi sia delle tecnologie ad oggi esistenti sia di quelle di futura generazione,
- ii) il coordinamento, a livello inter-funzionale, dei progetti che hanno impatto sulla flotta e
- iii) del processo di personalizzazione e customizzazione dei nuovi aeromobili.

È altresì competente per la pianificazione, la gestione e il monitoraggio del programma operativo dei voli, nonché assicura il processo di sviluppo e di gestione delle Alleanze, degli accordi di code sharing, di interlinea e di SPA, in un'ottica di ampliamento del portafoglio di destinazioni.



- **CUSTOMER TOUCHPOINTS & MARKETING**

che gestisce il contatto e le interazioni con il cliente, analizzando la percezione del cliente sul *brand*.

- **OPERATIONS (ACCOUNTABLE MANAGER)**

responsabile della gestione della Safety e del rispetto – nei confronti dell'autorità aeronautica – di tutte le norme e delle leggi comunitarie in relazione all'attività di trasporto aereo commerciale, all'aeronavigabilità, all'attività di manutenzione, all'addestramento per il conseguimento delle licenze di velivolo e alla gestione tecnica dei simulatori di volo.

- **INNOVATION & STRATEGIC PROJECTS/VISION**

che si occupa di traguardare una visione coerente alle indicazioni della Società e di sviluppare strategie operative innovative per la realizzazione degli obiettivi della Società.

- **PROCUREMENT, PROPERTY & FACILITY MANAGEMENT**

- **COMMUNICATION**

responsabile della comunicazione della Società, sia internamente sia esternamente.

- **COMMERCIAL**

competente ad assicurare la definizione e l'implementazione della strategia commerciale e il raggiungimento degli obiettivi assegnati per tutti i servizi/prodotti

ITA Airways (passeggeri e cargo) attraverso il corretto utilizzo della leva pricing, la gestione efficace della distribuzione e l'ottimizzazione dei canali di vendita, sia diretta che indiretta.

- **ADMINISTRATION, FINANCE & CONTROL**
- **STRATEGY, INTEGRATION & IT**
- **HUMAN RESOURCES**
- **LEGAL & COMPLIANCE MANAGEMENT**

1.3 Il Sistema informativo

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo, riveste un ruolo significativo anche il Sistema Informativo.

Il Sistema Informativo utilizzato da ITA Airways è basato sull'architettura cloud-server, ovvero un sistema virtuale, ospitato in remoto da un provider di servizi in cloud, che contiene i dati e le principali applicazioni a cui gli utenti accedono, se autorizzati, attraverso il proprio PC aziendale.

1.4. Il Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01 rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica, l'adozione di un Codice Etico quale strumento di governance costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico è un documento societario ufficiale e, come tale, illustra i diritti e i doveri, nonché le responsabilità della Società nei confronti dei soggetti (persone fisiche o giuridiche) che con essa si relazionano. In tal senso, esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, dai collaboratori a vario titolo o dai membri di organi sociali.

In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge la differenza con il Codice Etico, che è

strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia aziendale" ma privo di una specifica procedurizzazione. L'efficacia del sistema di controllo interno, infatti, dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli. Tuttavia, è necessario realizzare una stretta integrazione fra Modello organizzativo e Codice Etico in modo da formare un *corpus* di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico ha, quindi, efficacia cogente per i destinatari.

ITA Airways ha adottato e diffuso un Codice Etico, la cui attuale ed ultima versione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 27 febbraio 2024. Il Codice Etico, nella sua attuale versione, è coerente con la struttura societaria, le dinamiche interne ed esprime precisi principi etici e di comportamento con riferimento a tutte le attività poste in essere da ITA Airways (All. II).



1.5. I rapporti infragruppo

1.5.1. ITA Airways ed il Gruppo Lufthansa

L'accordo tra ITA Airways e Lufthansa, con l'acquisizione del 41% di ITA Airways da parte di Lufthansa, è stato approvato dalla Commissione Europea nel luglio 2024 e formalizzato con un aumento di capitale di ITA Airways a gennaio 2025. L'ingresso nella compagine societaria del Gruppo tedesco ha comportato l'espressione, da parte di questo, di due membri del Consiglio di Amministrazione, tra cui l'Amministratore Delegato.

Ciò ha ampliato le opportunità di viaggio, flessibilità ed armonizzazione di tutti i servizi offerti.

La completa integrazione di ITA Airways nel Lufthansa Group avverrà in maniera graduale, sia dal punto di vista societario, che di integrazione dei sistemi di compliance e normativi interni, con possibilità per Lufthansa di esercitare un'opzione per acquisire una quota maggiore della Compagnia italiana.

1.5.2. ITA Airways e Volare Loyalty S.p.A.

Volare Loyalty S.p.A. è stata costituita, in data 24 febbraio 2022, da ITA Airways, che ne detiene il 100% della partecipazione, per la gestione e lo sviluppo dei programmi di fidelizzazione della clientela ITA Airways.

Le due società hanno stipulato un contratto di service intercompany, con il quale sono state stabilite le condizioni dell'affidamento, da parte della seconda verso la prima, dell'esecuzione di tutti i servizi di supporto ed assistenza necessari all'ordinaria attività della stessa, rientranti nell'ambito di competenza delle seguenti funzioni ITA Airways: Internal Audit, Finance, HR, Corporate Communication, Procurement Property & Facility Management, Legal & Compliance, Information Technology, Marketing, Commercial, Customer Service e Security. Contestualmente, ITA Airways ha ceduto a Volare il diritto non esclusivo e non trasferibile di utilizzare e sfruttare il marchio figurativo Volare, di cui è titolare ITA Airways.

Inoltre, Volare ha la possibilità di chiedere ad ITA Airways, in funzione delle proprie esigenze operative, la prestazione di ulteriori servizi, i quali dovranno essere eseguiti secondo modalità e tempistiche pattuiti di volta in volta tra ITA Airways e Volare.



PARTE GENERALE

CAPITOLO 2

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs 231/01 (si veda l'ALLEGATO III – Documento di sintesi dei principi normativi), ITA Airways ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, con lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello è stato adottato dalla Società con delibera di Consiglio di Amministrazione del 29 marzo 2022 ed è stato aggiornato con successive delibere, sino a quella del 30 settembre 2025 con cui sono state recepite sia la nuova struttura organizzativa sia le novelle normative introdotte sino alla Legge 9 giugno 2025 nr. 80 (sebbene in attesa di conversione sono stati considerati anche i reati introdotti dal D.L. 8 agosto 2025, n. 116, c.d. "decreto terra dei fuochi").

2.1. Obiettivi e finalità

L'adozione del Modello per la Società non solo è un modo per beneficiare dell'esimente prevista dal decreto 231, ma è anche uno strumento per migliorare il proprio sistema di gestione dell'attività e di controllo della stessa.

Inoltre, grazie all'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:

- rendere tutti coloro che operano per la stessa pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti siano condannati e contrari agli interessi ITA Airways, anche quando, apparentemente, essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della stessa oltre che alle disposizioni di legge;
- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- determinare una piena consapevolezza che i com-

portamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;

- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2. Ambito soggettivo di applicazione - Destinatari

Sono Destinatari (in seguito "Destinatari") del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 di ITA Airways e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- a) gli amministratori e gli organi sociali;
- b) i dirigenti;
- c) i dipendenti della Società;
- d) i collaboratori, i consulenti e, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- e) i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint - venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- f) più in generale, tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello 231, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con ITA Airways.

2.3. Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello organizzativo, per avere efficacia secondo quanto disposto dal D.lgs. 231/01, sono l'effettività e l'adequatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità, in concreto, del Modello a prevenire i reati contemplati nel decreto.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello e le successive attività di aggiornamento hanno richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.lgs. 231/2001.

Sono stati, quindi, analizzati:

- il modello di governance;
- la struttura organizzativa, le funzioni e le procure aziendali;
- la normativa interna e le disposizioni di controllo, nonché – per gli aggiornamenti – il Modello organizzativo previgente;
- il sistema informativo;
- i rapporti infragruppo.

Una volta valutati gli elementi appena indicati, si è provveduto ad analizzare tutta l'attività di ITA Airways al fine di individuare, tra i "reati presupposto" previsti dal decreto 231, quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possano configurarsi nella realtà aziendale.

Tale attività è stata svolta non solo alla luce dei documenti inerenti agli aspetti sopra elencati, ma anche attraverso interviste ai soggetti apicali della Società. In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di "rischio accettabile" come inteso normalmente nel contesto economico-societario.

Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato "accettabile" quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.

Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal decreto 231.



Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con evidenti conseguenze, da un lato, sulla effettività del Modello, dall'altro, sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del 231.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le best practices e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria. L'attività si è concretizzata in interviste ai soggetti apicali della Società, nell'analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti e nell'analisi di eventuali presidi organizzativi già posti in essere, come specificato nel successivo paragrafo.

L'attività di mappatura e di risk assessment (i cui risultati sono illustrati ed analizzati nelle Parti Speciali del Modello) ha comportato anche la valutazione di procedure, istruzioni operative, registrazioni o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni e modalità di esercizio delle attività di controllo, al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Pertanto, a fronte di attività a rischio non sufficientemente presidiate, sono stati identificati gli interventi considerati efficaci ed idonei a fronteggiare compiutamente il rischio.

2.4. La struttura del Modello Organizzativo di ITA Airways

Il Modello, documento finale dell'attività di analisi aziendale, si compone di:

- la **Parte Generale** che descrive la Società, illustra la funzione e i principi del Modello, individuandone le sue componenti essenziali, compresi il sistema sanzionatorio e l'Organismo di Vigilanza.

La Parte Generale è composta anche dai seguenti documenti, per comodità individuati come "Allegati", che ne sono parte integrante:

- o ALLEGATO I: Organigramma;
- o ALLEGATO II: Codice Etico;
- o ALLEGATO III: Principi normativi del Dlgs. 231/01 e s.m.i.;
- o ALLEGATO IV: Matrice di identificazione delle attività a rischio (MIAR);
- o ALLEGATO V: "Flussi informativi e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza".

- le **Parti Speciali**, ciascuna dedicata alle attività considerate "sensibili" per ITA Airways, che illustrano i presidi di controllo specifici e le procedure poste a loro presidio.

L'attività di predisposizione del Modello, come detto, ha considerato i processi sensibili e le procedure di gestione e controllo vigenti, definendo, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione e attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta.

Le procedure di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con la normativa interna già vigente, con gli organigrammi, i sistemi di gestione adottati e operanti nell'ambito della Società. Qualora nell'ambito della prassi applicativa dovessero emergere fattori critici, la Società provvederà a un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del Decreto.

2.5. Aggiornamento del Modello

Il Modello Organizzativo è "atto di emanazione dell'organo dirigente", ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D.lgs. 231/2001, e, quindi, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa dell'Organo Amministrativo della Società.

In particolare, occorrerà tenere conto di modificare e integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, ivi incluse eventuali significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia derivanti da nuovi orientamenti giurisprudenziali e/o autorevoli e condivisibili orientamenti dottrinari;
- modifiche dell'assetto societario;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle in precedenza identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno di ITA Airways e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- commissione dei Reati Presupposto da parte dei Destinatari e dei Terzi o, più in generale, in caso di gravi violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte



al monitoraggio delle novità normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società, identifica e segnala alle Funzioni Aziendali competenti ed al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello.

Le funzioni incaricate realizzano gli interventi deliberati secondo le istruzioni ricevute e, previa consultazione con l'Organismo di Vigilanza, sottopongono all'approvazione del CdA le proposte di aggiornamento del Modello scaturenti dagli esiti del relativo progetto.

Il CdA delibera, quindi, in merito alla revisione del Modello e all'adozione delle modificazioni e integrazioni necessarie al suo aggiornamento, così come individuate a esito del progetto di cui ai precedenti capoversi. L'approvazione dell'aggiornamento del Modello è comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Il CdA può delegare in favore di uno dei propri componenti (ivi incluso l'Amministratore Delegato) il potere di approvare gli esiti del progetto di aggiornamento del Modello, disponendo l'adozione delle modifiche ed integrazioni dello stesso. Il CdA può definire specifici limiti alla delega, in relazione alla natura, tipologia e portata delle modifiche ed integrazioni da apportare al Modello. Il consigliere delegato all'aggiornamento del Modello dovrà, in ogni caso, informare prontamente i consiglieri di ogni misura adottata in esecuzione dei poteri conferitigli. Detta informativa potrà essere resa anche al di fuori dei lavori consiliari, mediante comunicazione inviata per iscritto. In ogni caso, alla prima adunanza utile, il CdA delibera in merito ai provvedimenti di aggiornamento del Modello assunti dal consigliere delegato. L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'OdV, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Infine, il Consiglio di Amministrazione – con la presente previsione – demanda all'Amministratore Delegato ed alla Funzione Compliance, l'approvazione di modifiche di carattere meramente formale o "minori" (come,

ad esempio, l'inserimento all'interno delle singole Parti Speciali - di nuove procedure emesse dalla Società che possono avere valenza a fini 231) - che non incidono sui contenuti dell'analisi dei rischi ovvero su argomenti di carattere sostanziale.

Dette modifiche saranno comunicate all'Organismo di Vigilanza. Inoltre, ed in ogni caso, il CdA – annualmente – provvederà a ratificare tali integrazioni o modifiche "minori".

2.6. Nomina del Difensore

In ragione delle motivazioni addotte dalla Corte di Cassazione, Sezione III Penale, con sentenza 35387 del 13.05.2022 (data udienza) depositata il 22 settembre 2022 (Rv. 283551), ovvero che *"in tema di responsabilità da reato degli enti, il legale rappresentante indagato o imputato del reato presupposto non può provvedere, a causa della condizione di incompatibilità in cui versa, alla nomina del difensore dell'ente per il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. (In applicazione del principio, la Corte ha affermato che il modello organizzativo dell'ente deve prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il reato presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore, nominato da soggetto specificamente delegato, che tuteli i suoi interessi)"*, ITA Airways dispone che:

- qualora siano indagati uno o più Consiglieri di Amministrazione, gli altri Consiglieri estranei al fatto per cui si procede, conferiscono apposito mandato ad uno di essi affinché provveda nelle forme dell'art. 39 d.lgs. 231/01;
- qualora siano indagati tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, con la presente previsione si dà mandato ad uno dei Procuratori della Società, cui già sia stata conferita la rappresentanza in giudizio della Società stessa, affinché provveda nelle forme dell'art. 39 d.lgs. 231/01. Tale incarico verrà direttamente conferito, o successivamente ratificato (se esercitato prima per ragioni d'urgenza dell'atto processuale da porre in essere), dall'Assemblea dei Soci.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 3

LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

ITA Airways promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i soggetti individuati al precedente paragrafo 2.2.

3.1. Attività informativa

Il Modello con tutti i suoi Allegati è pubblicato sulla rete intranet della Società e, quindi, può essere consultato e scaricato da tutti i dipendenti.

Tale documento è, inoltre, pubblicato per estratto (Parte Generale e Codice Etico) sul sito internet della Società a disposizione di chiunque voglia prendere atto/visione.

Inoltre, ITA Airways promuove l'informazione attraverso:

- l'invio di una comunicazione ai dipendenti, a firma Amministratore Delegato, che illustra i principi sottesi al Modello e i suoi contenuti;
- l'inserimento, nei contratti sottoscritti dalla Società di clausole contrattuali specifiche, secondo le previsioni del documento **"Linee Guida e template di Clausole contrattuali Compliance 231"**.

Tale documento riporta, infatti, i *template* di Clausole 231 (cd. clausole di salvaguardia), Anticorruzione e Antiriciclaggio che ITA Airways è tenuta ad utilizzare nella negoziazione con le proprie controparti, italiane ed estere, e prevede un diretto coinvolgimento della Funzione Legal & Compliance in caso di dubbi o di accresciuto rischio 231, Anticorruzione e Antiriciclaggio, cui la Società stessa possa essere esposta.

3.2. Formazione ed informazione dei dirigenti e dei dipendenti

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e dei

principi del Modello è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione può avvenire in occasione dell'inizio del rapporto di lavoro, oppure nell'ambito della formazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro, o, ancora, attraverso corsi di aggiornamento.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune, consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati contemplati dal decreto.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione è modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.Lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa D.Lgs. 231/01 sono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza.

3.3. Informazione ad Amministratori, Sindaci e Società di Revisione

Il Modello è consegnato al CdA al momento della formale adozione del Modello.

Dell'avvenuta adozione è data notizia al Collegio Sindacale ed alla Società di Revisione.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 4

IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello, per essere rispondente ai requisiti previsti dal decreto legislativo 231/01, deve prevedere altresì, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b), un adeguato sistema disciplinare per la violazione delle regole di condotta e dei protocolli interni contemplati nel presente documento ai fini della prevenzione dei reati contemplati dallo stesso decreto.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (di cui al successivo paragrafo ed alla Parte Speciale "Procedura flussi informativi verso l'OdV") nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Nondimeno, le sanzioni disciplinari si applicano anche nei confronti di coloro che violino le misure di tutela adottate nei confronti del segnalante gli illeciti/le violazioni delle norme disciplinanti l'attività della Società, in conformità alla normativa di riferimento in materia di Whistleblowing (sul punto di rimanda a quanto previsto al par. 6 del Modello).

4.1. Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Modello da parte dei lavoratori dipendenti di ITA Airways si aggiunge all'obbligo di adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, ed è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare, nello svolgimento delle proprie mansioni, le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

La violazione, da parte dei dipendenti, delle regole comportamentali previste e disciplinate dal Modello di ITA Airways costituisce illecito disciplinare.

Infatti, il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo



del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, ovvero dalla contrattazione collettiva applicata, che nel caso specifico è rappresentato dal CCNL del Trasporto Aereo, nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel CCNL.

Le infrazioni saranno accertate ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dal CCNL del Trasporto Aereo, ovvero:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa fino ad una giornata di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento con preavviso o senza preavviso.

In particolare, si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

- a) incorre nei provvedimenti richiamo verbale o ammonizione scritta, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- b) incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro e del trattamento economico il lavoratore che, nel violare il Codice Etico o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati alla lettera a);
- c) incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in

modo univoco al compimento di un Reato;

- d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di gestione del procedimento di irrogazione della sanzione previsto dal CCNL citati, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

4.2. Misure nei confronti dei dirigenti

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel Modello e l'obbligo di farlo rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che da questi ultimi dipendono gerarchicamente.

Pertanto, la violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni dello stesso o del Codice Etico e la commissione di reati previsti dal D.lgs 231/2001, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in relazione a quanto accaduto ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

I provvedimenti di cui sopra troveranno applicazione altresì nell'ipotesi in cui un dirigente consenta di adottare, espressamente o per omessa vigilanza, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente: i) comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, ii) comportamenti che possano essere qualificati come infrazioni, iii) ovvero comportamenti che costituiscono violazioni della Legge a tutela del dipendente o collaboratore che segnala condotte illecite rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Qualora le infrazioni da parte dei dirigenti del Modello, ovvero del D. Lgs. 231/2001 e delle leggi ad esso collegati costituiscano una fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale, le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto, con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società.

A seguito dell'accertamento, in sede penale, della commissione di uno dei reati presupposto ex D.lgs. 231/2001 da parte di soggetti in posizione dirigenziale, il soggetto autore della violazione sarà destinatario del provvedimento disciplinare riservato ai casi di infrazione di maggiore gravità.

La sanzione del licenziamento per giustificato motivo, invece, troverà applicazione esclusivamente nel caso di infrazioni che possano determinare l'applicazione a carico della Società di una delle sanzioni in via cautelare di cui al D. Lgs. 231/01, integrando tale circostanza una negazione dell'elemento fiduciario del rapporto di lavoro tale da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro stesso – che trova nell'*intuitu personae* il suo presupposto fondamentale.

Nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello è previsto il neces-

sario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione senza il preventivo coinvolgimento dello stesso.

4.3. Misure nei confronti di Amministratori

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne prospettano l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i clienti, i creditori, le Autorità di Vigilanza e il pubblico in generale. I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

La responsabilità degli amministratori nei confronti della Società è, a tutti gli effetti, regolata dall'art. 2392 c.c.

Le sanzioni applicabili nei confronti degli amministratori sono la revoca delle deleghe o dell'incarico e, nel caso in cui l'amministratore sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il licenziamento.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni.

In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2406 c.c., è competente, 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 (si precisa che l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ha natura risarcitoria e che, pertanto, non può essere considerata una sanzione).

4.4. Misure nei confronti dei Sindaci e Società di Revisione

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato la notizia della violazione commessa.

Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, cod. civ..

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione (per quanto applicabili) da parte della Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

4.5. Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

Le violazioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere tempestivamente comunicate, da parte di uno qualsiasi dei sindaci o degli amministratori, all'intero Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione.

Tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, adotteranno gli opportuni provvedimenti quali, a titolo esemplificativo, la revoca dell'incarico.

4.6. Misure nei confronti del personale delle Branch

La violazione delle disposizioni riportate nel Modello e/o nelle procedure richiamate dallo stesso da parte del personale operante presso le *Branch* estere della Società è sanzionabile secondo quanto previsto dalle normative locali eventualmente applicabili ed in conformità con le norme interne (si rimanda, per maggiore dettaglio, all'apposito *Allegato - Branch estere*). Per ciascuna di queste, si deve tener conto che:

- eventuali violazioni vengono gestite in conformità con il contratto di lavoro secondo le leggi tempo per tempo applicabili;
- il personale è soggetto ad azioni e sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalla normativa locale in quanto applicabile, nonché dalle ulteriori norme di riferimento.

4.7. Misure nei confronti di fornitori e collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni ITA Airways che risulti in contrasto con le linee di condotta previste dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commettere un reato previsto dal Decreto Legislativo 231 potrà comportare – secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nel contratto o nelle lettere di incarico – la risoluzione del rapporto, salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti dalla Società.



PARTE GENERALE

CAPITOLO 5

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto 231 prevede, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, anche l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

5.1. L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Alla luce dei compiti che il decreto 231 pone in carico all'Organismo di Vigilanza, questo deve possedere i seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative aziendali e che le sue decisioni in ordine alle attività di vigilanza non possano essere oggetto di sindacato da parte di alcuna delle funzioni aziendali.

b) Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca un'ade-

guata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività assegnata, di carattere sia ispettivo sia consulenziale, anche con il ricorso a specifiche competenze esterne.

c) Onorabilità

I componenti dell'OdV non devono aver riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.lgs 231/01 ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

d) Continuità di azione

L'OdV deve vigilare costantemente sulla applicazione del Modello, garantendo la continuità di tale attività.

ITA Airways garantisce il rispetto di tali requisiti identificando l'OdV in un organismo collegiale composto da soggetti esterni alla Società, con comprovata esperienza e competenza professionale rispetto alle aree ritenute maggiormente a rischio.



Le caratteristiche dei singoli componenti sono meglio dettagliate e descritte nel verbale del Consiglio di Amministrazione di approvazione del Modello e contestuale nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la sussistenza dei requisiti sopra elencati è anche garantita dalla messa a disposizione dell'OdV, di un fondo spese, approvato – nell'ambito del complessivo budget aziendale – dal CdA, cui potrà attingere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei suoi compiti: pertanto, qualora si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico ed ulteriore, l'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione. Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

Ulteriore garanzia è data dal fatto che l'OdV riferisce al massimo vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.



La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza, la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, la calendarizzazione delle attività, le modalità di convocazione e partecipazione, nonché la verbalizzazione delle riunioni è rimessa allo stesso OdV, il quale disciplinerà il proprio funzionamento interno mediante un apposito Regolamento.

5.2. Ipotesi di ineleggibilità e rinuncia alla carica

Costituiscono motivi di ineleggibilità quale componente dell'Organismo di Vigilanza l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale (o l'applicazione della pena su richiesta, ex art. 444 c.p.p., c.d. patteggiamento), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto 231 o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

5.3. Durata in carica, revoca e decadenza

La nomina e la revoca dell'OdV sono atti di competenza del CdA. L'incarico è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato.

Nelle more della nuova nomina, ovvero del rinnovo, i componenti dell'OdV cessato dalla carica continuano a svolgere ad interim le proprie funzioni.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- revoca da parte del Consiglio di Amministrazione di un componente o dell'intero organismo collegiale;



- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca di un componente possono intendersi, in via non esaustiva:

- la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità previste al precedente paragrafo 5.2;
- una grave infermità che lo renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti una assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico.

Per giusta causa di revoca dell'Organismo di Vigilanza collegialmente inteso possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- l'applicazione di una misura cautelare nei confronti della Società, che sia connessa ad una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza".

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV. In caso di cessazione di un singolo componente, provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione. Il membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

5.4. I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, comma 1 del Decreto, all'OdV è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari dello stesso come individuati al paragrafo 2.2;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni aziendali.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare il rispetto del Modello Organizzativo e delle relative procedure e protocolli, considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili;
- effettuare periodicamente, con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, verifiche mirate volte all'accertamento del rispetto di quanto

previsto dal Modello. In particolare, le suddette verifiche devono accertare che le procedure ed i controlli previsti siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;

- concordare opportune azioni correttive, qualora si siano riscontrate situazioni di criticità;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, predisponendo altresì eventuali istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al Responsabile dell'azione disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei "processi sensibili", in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e di nuovi processi aziendali;
- verificare l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello.

Nello svolgimento della sua attività, si prevede che l'OdV possa:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni, disponendo delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- possa interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società per ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di

trattamento di dati personali;

- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti.

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

5.5. Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

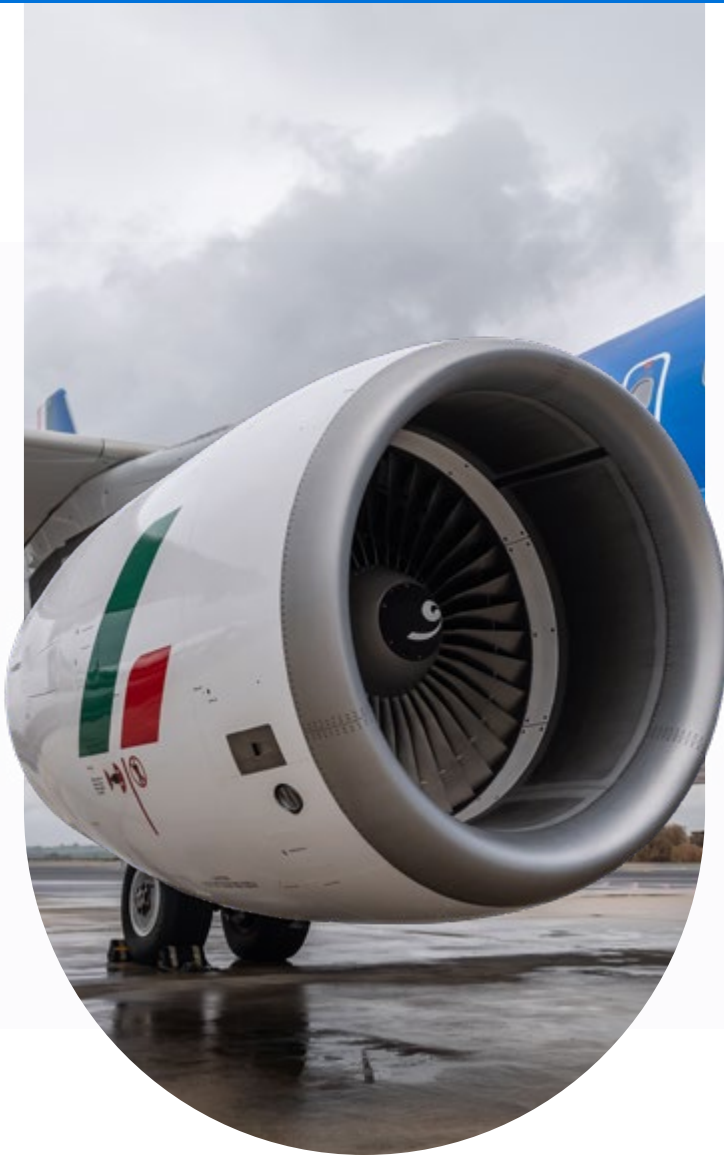
Il D.lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Pertanto, ogni Amministratore, Sindaco, dipendente, collaboratore della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.

In particolare, sono distinti in:

- Flussi periodici, aventi specifica periodicità, che devono essere tempestivamente inviati, a consuntivo, dall'owner direttamente all'OdV alla scadenza del periodo di riferimento;
- Flussi ad evento, che devono essere trasmessi all'OdV senza indugio nel momento in cui si verifica l'evento oggetto del Flusso medesimo e, al contrario, qualora tale evento non si verifichi, l'owner del relativo Flusso dovrà inviare, su base periodica, coerentemente con la periodicità delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza, o da quest'ultimo richiesta, una dichiarazione negativa, prevista per confermare all'Organismo l'assenza di eventi della specie di quelli ritenuti rilevanti.

Quanto sopra è dettagliato in un apposito documento "Flussi informativi e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza" (ALLEGATO V), che costituisce parte integrante della presente Sezione della Parte Generale del Modello Organizzativo di ITA Airways



Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza riguardano anche, su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente all'attuazione del Modello 231 nelle aree di attività sensibili, nonché il rispetto delle previsioni del D. Lgs. 231, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti allo stesso attribuiti. Tra questi si menzionano:

- anomalie e atipicità rispetto alle previsioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio";
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto;
- l'applicazione di misure di prevenzione nei confronti del personale dipendente (a qualsiasi livello) della Società, ivi compresi i componenti del CdA e del Collegio Sindacale;

- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti significativi nella struttura organizzativa aziendale e nel conferimento di deleghe di poteri;
- partecipazione alla costituzione di società;
- modifiche alla compagine societaria.

Per migliorare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è istituito un canale di comunicazione, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente organismodivigilanza@ita-airways.com, al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato all'OdV.

L'OdV ha il potere di disporre che i soggetti destinatari delle sue richieste forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso.

L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni di verifica, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento del proprio incarico. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei soli confronti del CdA, potendo invece legittimamente opporsi il segreto a qualsiasi altro Organo o Struttura Organizzativa della Società.

Nello svolgimento delle mansioni ad esso assegnate, l'OdV acquisirà informazioni in merito a contenuti e

tempistiche di svolgimento di eventuali altri interventi di verifica e monitoraggio svolti dalle Strutture di ITA Airways cui sono attribuite funzioni di controllo, in ottica di sinergia ed ottimizzazione.

A tale riguardo, nella fase di programmazione delle attività dell'OdV, sono previste interazioni e scambi informativi con le seguenti Funzioni:

- Internal Audit;
- Risk Management;
- Compliance.

Tali interazioni sono indispensabili sia per la definizione delle tempistiche delle attività delle proprie verifiche (in ottica di armonizzazione e ottimizzazione), sia per attivare, ove opportuno, eventuali flussi informativi specifici (richiedendo, ad esempio, l'inoltro dell'esito delle verifiche pianificate e svolte).

Analogamente per quanto attiene ai rapporti con il Collegio Sindacale, che l'Organismo di Vigilanza dovrà incontrare con un periodismo rimesso alla sua discrezionalità, anche al fine di condividere le risultanze delle rispettive attività di controllo.

5.6. Il reporting agli organi societari

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di tenere informato il Consiglio di Amministrazione sul piano programmatico delle attività che intende svolgere, sulle attività concluse nel periodo, sui risultati raggiunti e sulle azioni intraprese a seguito dei riscontri rilevati.

È assegnata all'OdV una linea di reporting su base periodica, semestrale, nei confronti del CdA tramite invio di una relazione informativa, salvo assumere carattere d'immediatezza in presenza di problematiche o gravi rilievi tali per cui si renda necessario darne urgente comunicazione.

Copia di tale informativa è trasmessa anche al Collegio Sindacale.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento per motivi urgenti dal CdA e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità. Le riunioni con gli Organi interessati devono essere verbalizzate e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

5.7. Rapporti con gli OdV delle Società controllate o partecipate da ITA Airways

Preso atto del fatto che il d.lgs. 231/2001 prevede un criterio di imputazione della responsabilità al singolo Ente, va, comunque, affrontato il rischio concreto della migrazione delle responsabilità nell'ambito delle singole Società partecipate o controllate, in presenza di un comune interesse (cd. interesse di gruppo).

Pertanto, in linea con gli orientamenti giurisprudenziali e la dottrina più avveduta, ITA Airways prevede che il proprio Organismo di Vigilanza preveda scambi informativi periodici con le Società dalla stessa partecipate, purché effettivamente "attive", al fine di consentire ed agevolare le comunicazioni che possono essere rilevanti o di interesse.

In particolare, ITA Airways, tramite il suo OdV, promuove una attività di coordinamento attraverso lo scambio periodico di informazioni reciproche che consente di avere una visione globale dei rischi e di intervenire evitando di creare "spazi grigi" in cui, per mancanza di chiarezza sugli ambiti di competenza, possano annidarsi rischi concreti.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 6

IL SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI – WHISTLEBLOWING

La Società, in conformità alla normativa di riferimento in materia di Whistleblowing, ha adottato la Procedura Whistleblowing, che viene diffusa con strumenti idonei all'interno ed all'esterno di ITA Airways, anche mediante la pubblicazione di informazioni sul proprio sito internet all'indirizzo <https://itaairways.integrityline.com>.

Le segnalazioni Whistleblowing devono riguardare ogni atto o fatto che possa costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività della Società, quali a titolo esemplificativo:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 o violazioni del Modello;
- illeciti commessi nell'ambito della gestione di appalti pubblici;
- violazione delle norme di prevenzione del riciclaggio;
- violazione delle norme a tutela dell'ambiente;
- violazione delle norme poste a tutela della sicurezza e conformità dei prodotti e sicurezza dei trasporti, nonché della sicurezza degli alimenti e dei mangimi e benessere degli animali;
- violazione delle norme poste a tutela della salute pubblica;
- violazione delle norme volte alla tutela della vita privata e protezione dei dati personali, nonché alla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- violazione delle norme poste a tutela del consumatore;
- norme in materia di radioprotezione e sicurezza nucleare;
- violazione delle norme tributarie o fiscali;
- violazione delle norme in materia di concorrenza;
- violazione delle norme in materia di aiuti di Stato;
- violazione delle norme in materia di mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto ovvero la finalità della normativa applicabile in materia di imposta della società, compiuti da dipendenti, membri degli Organi sociali o soggetti esterni che collaborano con la Società.

Le predette segnalazioni devono pervenire tramite il canale dedicato, ovvero:

- attraverso la Piattaforma Integrity di ITA Airways

per le segnalazioni (accessibile via web all'indirizzo <https://itaairways.integrityline.com>);

- mediante comunicazione per iscritto, attraverso posta raccomandata con la dicitura "riservata", da inviarsi al seguente indirizzo: (00187) Roma (Rm) Via Venti Settembre 97, all'attenzione del Gestore delle Segnalazioni, secondo le istruzioni indicate nella Procedura Whistleblowing;
- altre modalità disciplinate dalla Procedura vigente;
- oppure oralmente con incontro diretto da richiedersi all'interno del campo "descrizione della segnalazione" della piattaforma informatica.

La Società ha nominato un Gestore delle segnalazioni, individuandolo nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ruolo che in ITA Airways è attualmente ricoperto dal Chief Legal and Compliance Officer, che si avvale – con le modalità descritte nella menzionata Procedura, del supporto dei componenti della funzione Compliance. Questa scelta garantisce che il Gestore delle segnalazioni:

- riferisca direttamente agli Organi Aziendali, senza vicoli di subordinazione tali da minarne l'autonomia;
- non svolga funzioni operative, riducendo il rischio che questi sia il presunto responsabile della violazione segnalata;
- non svolga funzioni operative, cosicché non vi possa essere un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio;
- non partecipa all'adozione degli eventuali provvedimenti decisionali conseguenti alle violazioni segnalate, che sono rimessi Strutture organizzative competenti.

Il Gestore delle segnalazioni è incaricato dei seguenti adempimenti:

- riceve, esamina e valuta le segnalazioni delle violazioni ricevute;
- assicura il corretto svolgimento del procedimento di segnalazione delle violazioni;
- riferisce direttamente e senza indugio agli Organi Aziendali della Società le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti;
- garantisce la confidenzialità delle informazioni ricevute;

- garantisce la riservatezza del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione;
- tutela adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione.

Si ricorda che le segnalazioni possono essere inviate, in via subordinata e/o successiva rispetto ai canali interni, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) quando:

- nel contesto lavorativo nel quale opera il segnalante, il canale interno non sia stato attivato o non sia conforme a normativa;
- sia già stata presentata una segnalazione interna e la stessa non sia stata processata o abbia avuto in provvedimento finale negativo;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione, correrebbe il rischio di ritorsioni;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Rinviando alle previsioni della Procedura Whistleblowing, si precisa che la Società pone in essere appositi presidi a garanzia della riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione.

Le informazioni ed ogni altro dato personale acquisiti in ragione della segnalazione sono trattati nel rispetto del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e dei successivi provvedimenti emanati in materia ("Normativa Privacy").

In particolare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali trattati sono:

- limitati a quelli strettamente e obiettivamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per la relativa gestione;
- trattati lecitamente e secondo correttezza.

ITA Airways tutela adeguatamente il segnalante e gli altri soggetti previsti dal D.lgs. 24/23 contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione, in un clima di rispetto della dignità degli stessi. A tal fine ricorda che:

- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante, dei facilitatori e degli altri soggetti indicati dal D.lgs. 24/23, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sono nulli il licenziamento ritorsivo e le misure organizzative aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, se non sia dimostrato che non abbiano natura ritorsiva e che si fondino su ragioni estranee alla segnalazione;
- l'adozione di misure discriminatorie può essere oggetto di segnalazione all'interno ed all'esterno della società;
- gli atti ritorsivi sono passibili di sanzioni, anzitutto di natura disciplinare.

Si precisa che, in aggiunta a quanto disposto al par. 4 con riferimento al sistema disciplinare, sono passibili di sanzione, anzitutto di natura disciplinare, coloro che violano le misure di tutela adottate nei confronti del segnalante, nello specifico nei casi in cui si accerti che:

- sono state commesse ritorsioni;
- la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- è stato violato l'obbligo di riservatezza sul segnalante.

Infine, si applicano sanzioni disciplinari nei confronti della persona segnalante o denunciante, nel caso in cui sia accertata – anche con sentenza di primo grado – la responsabilità penale della stessa per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 7

DAL MODELLO 231
AL SISTEMA
INTEGRATO

Con la Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (di seguito *“Legge Anticorruzione”*), il Legislatore ha introdotto strumenti volti a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi all’interno della Pubblica Amministrazione, prescrivendo, in particolare, l’adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, di un Piano di prevenzione della corruzione e la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che ha il compito di vigilare sull’efficacia del Piano.

Appurata l’estensione dell’ambito di applicazione della L. 190/12 agli enti di diritto privato a partecipazione o in controllo pubblico, ITA Airways ha adottato le opportune misure di prevenzione della corruzione, ovvero:

- ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1, comma 7, della L. 190/12, cui veniva assegnata anche la funzione di Responsabile della Trasparenza, in ottemperanza all’art. 43, del D.Lgs. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza);
- ha implementato la struttura del proprio Modello 231, coordinandola e integrandola con le fattispecie di reato previste dalla L. 190/12, attraverso l’approvazione di un Addendum, denominato *“Misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 2-bis, della L. n. 190/2012”*

dando così origine ad un *“Sistema Integrato”* tra le previsioni ora in commento ed i principi derivanti dal D.lgs. 231/01.

In virtù di quanto sopra, il Modello Organizzativo della Società ricomprende anche, tramite il predetto Addendum, un sistema strutturato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato a ridurre anche il rischio di commissione dei reati contemplati nella Legge n. 190/2012, nel contesto di un’applicazione integrata dei principi 231.



