



# **LINEA GUIDA**

LINEA GUIDA  
ANTICORRUZIONE

Rev.01

*Approvata dal Consiglio di Amministrazione di AMPLIA del 22 luglio 2024*

	Struttura aziendale	Responsabile
Redatta da:	Responsabile ISO 37001	V. Cuda
Quality Gate:	ICS	V. Cuda
	ORG	C. Buscemi
	HCO	M. Basile
Approvata da:	AD	S. Susani

## OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

La presente Linea Guida si pone l'obiettivo di fornire ai Destinatari i principi di controllo e le regole di comportamento da adottare, al fine di prevenire e contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi, nell'ottica del perseguimento dell'obiettivo **"Zero Corruzione"** del Gruppo ASPI e, più in generale, di comportamenti contrari ai valori su cui si basa l'agire di AMPLIA Infrastructures S.p.A. (di seguito anche "AMPLIA" o "la Società") e delle sue controllate.

La Linea Guida si posiziona all'interno del programma **"Next to Legality"** del Gruppo ASPI, volto al potenziamento del Sistema di Controllo Interno e alla promozione del monitoraggio continuo dei rischi, per integrare performance e compliance, garantendo integrità, trasparenza e qualità.

In coerenza con le disposizioni della Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ASPI, AMPLIA attraverso l'emissione della presente Linea Guida ribadisce l'impegno a contrastare il fenomeno della corruzione attraverso l'adozione di una politica di **"Tolleranza Zero"**, al fine di instaurare e sviluppare un ambiente di lavoro fondato sulla cultura del rispetto dei valori aziendali di Integrità, Trasparenza, Inclusività e Sostenibilità.

### CAMPO DI APPLICAZIONE

- AMPLIA Infrastructures S.p.A.
- È di riferimento per le Società Controllate di AMPLIA Infrastructures S.p.A.

### DESTINATARI

- Strutture AMPLIA Infrastructures S.p.A.
- Tutti coloro che operano, a livello nazionale e/o internazionale, in nome e/o per conto e/o nell'interesse delle Società stesse e/o che con queste intrattengono relazioni professionali o di affari (ad es., dipendenti di ogni livello, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, Soci in Raggruppamenti di Imprese, Soci in Generale, Fornitori, subappaltatori, trasportatori, noleggiatori, Studi Professionali, Liberi Professionisti o qualsiasi altro individuo che opera in nome e per conto di AMPLIA)

## SOMMARIO REVISIONI

VERSIONE	DATA	ATTIVITA'
00	13/04/2023	Prima emissione
01	22/07/2024	Recepimento nuova Governance del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, previsione del divieto di ricezione ed erogazione degli omaggi, nonché allineamento del sistema di gestione delle segnalazioni di AMPLIA secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 24/23 in materia di Whistleblowing e dalle previsioni di Capogruppo previste all'interno della Linea Guida Gestione delle Segnalazioni.



## PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Le risorse coinvolte nel processo sono sempre tenute all'osservanza del "Modello 231", del Codice Etico di AMPLIA e della Linea Guida Anticorruzione di AMPLIA, garantendo la conduzione delle attività con impegno e rigore professionale, in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede. Sono proibite senza eccezione pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi e di pratiche corruttive, nonché qualsiasi pratica possa configurare la commissione di un reato presupposto della responsabilità amministrativa di impresa ai sensi delle normative vigenti.

Le risorse coinvolte nel processo sono tenute ad agire in conformità con le normative di legge ed i regolamenti vigenti e, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi; in ogni caso, sono tenute:

ad operare nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e dei poteri definito e nel rispetto dei principi di segregazione dei compiti e delle responsabilità, di tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo;

ad evitare tutte le situazioni e attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda e a segnalare e gestire, secondo quanto previsto dal Codice Etico di AMPLIA, ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse;

ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria Funzione lavorativa;

a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili, evitando qualsiasi comportamento che possa arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

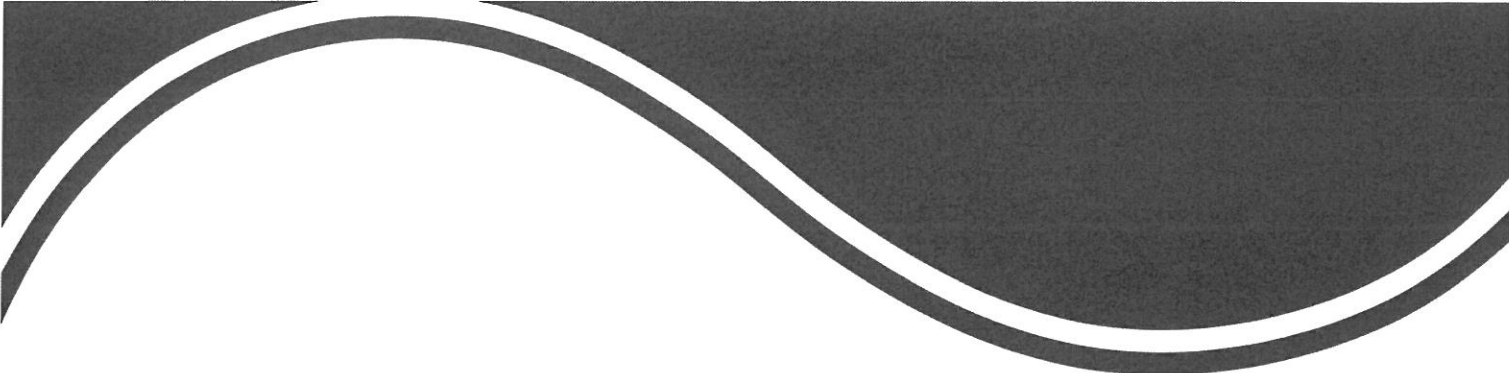
Il processo si ispira ai seguenti principi:

**Tracciabilità** – le persone coinvolte nel processo garantiscono, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto delle attività. Inoltre, devono assicurare la conservazione della documentazione inerente, nel rispetto dei termini di legge, utilizzando, laddove disponibili, i sistemi informativi dedicati.

**Riservatezza** – fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo delle persone che operano nel processo assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

**Sostenibilità** – AMPLIA è impegnata a creare valore per tutti i suoi interlocutori, contribuendo allo sviluppo sostenibile delle aree in cui opera. I principi e le pratiche di sostenibilità applicati da AMPLIA sono promossi e diffusi anche presso i partner, i fornitori e i clienti, con i quali sono stabiliti e rafforzati rapporti di reciproca fiducia e di continua collaborazione.

**Approccio/orientamento al mercato** – le funzioni coinvolte nel processo attuano iniziative volte a divulgare informazioni corrette e aggiornate su AMPLIA e in particolare sui suoi risultati industriali, economici e finanziari agli azionisti, agli investitori e più in generale alla comunità finanziaria, nel rispetto degli obblighi sull'informazione imposti dalle normative vigenti, ispirandosi ai più alti principi dell'etica, nel rispetto del



Codice Etico e tutelando la reputazione di AMPLIA nel mercato.

**Creazione/massimizzazione di valore** – tutte le attività di AMPLIA devono essere indirizzate ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi della società, nonché alla creazione di valore e il benessere per tutti gli stakeholder.

**Trasparenza** – le persone impegnate nel processo operano in modo da garantire la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività e da assicurare un'informazione completa e veritiera.

**Miglioramento continuo** – AMPLIA assicura il miglioramento continuo dei processi attraverso un adeguato sistema di monitoraggio delle performance e di reporting.



## INDICE

1. Come si manifesta la corruzione .....	5
2. Il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione di AMPLIA .....	5
3. Dichiarazione di impegni nella lotta alla Corruzione .....	7
4. Pilastri .....	8
5. Principi di controllo e Regole di comportamento .....	8
5.1 Principi di controllo generali.....	8
5.2 Regole di comportamento relative a specifiche attività .....	10
6. Conflitti di interesse .....	15
7. Comunicazione e Formazione .....	16
8. Segnalazioni.....	17
9. Sistema sanzionatorio .....	18
10. Monitoraggio e miglioramento continuo .....	18
11. Gestione del transitorio e riferimenti normativi .....	20
11.1 Gestione del transitorio.....	20
11.2 Riferimenti Normativi .....	20
12. Glossario .....	22



## LINEA GUIDA

### 1. Come si manifesta la corruzione

La corruzione si concretizza nella condotta<sup>1</sup> di qualsiasi soggetto che, svolgendo direttamente o indirettamente (anche per interposta persona) attività per conto o nell'interesse della Società, offre, promette, concede, richiede, sollecita, induce, istiga o riceve utilità e/o compensi indebiti, al fine di ottenere o mantenere un vantaggio personale e/o della Società e/o di terzi. In generale è vietato qualsiasi atto che possa influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e i terzi, siano essi pubblici o privati (c.d. *wrong doing*).

### 2. Il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione di AMPLIA

AMPLIA, consapevole degli effetti negativi della corruzione sullo sviluppo economico e sociale, è impegnata da sempre a prevenire e contrastare qualunque forma di pratica corruttiva nello svolgimento delle proprie attività, mediante la diffusione di una cultura aziendale basata su integrità, trasparenza, onestà e conformità alle leggi, regolamenti, standard nazionali ed internazionali e linee guida applicabili al proprio business. La prevenzione delle pratiche corruttive rappresenta per AMPLIA, oltre che un obbligo di natura legale, uno dei principi cui si impronta l'agire della Società stessa, anche in considerazione dell'importanza strategica dei settori in cui opera e della rilevanza degli ambiti giuridici e sociali in cui è radicato il proprio business.

Pertanto, la Società ha volontariamente implementato un **Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione** (di seguito anche "Sistema di Gestione anticorruzione"), organizzato ed attuato in conformità alla norma tecnica internazionale UNI ISO 37001:2016 anche al fine di mitigare/minimizzare il rischio di commissione di reati e di comportamenti scorretti nello svolgimento dei processi e delle attività che risultano essere più esposte al rischio di corruzione, nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con i soggetti privati, avendo riguardo in particolare, oltre allo standard internazionale UNI ISO 37001:2016, anche al D. Lgs. 231/01.

In aggiunta, AMPLIA ha integrato i Sistemi di Gestione per gli schemi in possesso, consapevole che un approccio integrato permette di gestire e monitorare i processi e le performance aziendali in modo efficace e condiviso, oltre a rappresentare un elemento distintivo di garanzia per tutti gli Stakeholder.

In coerenza con quanto richiesto dalla norma UNI ISO 37001:2016, AMPLIA ha definito una **Governance** del Sistema di Gestione anticorruzione, che include le seguenti figure:

- **Organo Direttivo:** il Consiglio di Amministrazione della Società (CdA), nel ruolo di Organo Direttivo, ha il compito di approvare e adottare la Linea Guida Anticorruzione, ricevere e sottoporre a riesame annuale le informazioni concernenti il contenuto e il funzionamento del Sistema di Gestione anticorruzione, esercitando un'adeguata sorveglianza sulla sua attuazione da parte dell'Alta Direzione e sulla sua efficacia.
- **Alta Direzione** l'Amministratore Delegato rappresenta l'Alta Direzione ed ha la responsabilità complessiva dell'attuazione e dell'osservanza del Sistema di gestione anticorruzione. Con il supporto del Responsabile Anticorruzione, l'Alta Direzione, tra i suoi compiti, assicura che il Sistema di gestione, comprese le politiche e gli obiettivi, sia attuato, mantenuto e riesaminato, al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione della Società. Inoltre, promuove un'adeguata cultura

---

<sup>1</sup> Sanzionata secondo le norme Anticorruzione in vigore nei Paesi in cui la Società opera.



anticorruzione ed un miglioramento continuo, relazionando con cadenza annuale al CdA sul funzionamento e l'efficacia del Sistema di Gestione.

- **Responsabile Anticorruzione (RAC):** la Società ha nominato un Responsabile Anticorruzione, con la responsabilità di supervisionare la progettazione ed assicurare l'attuazione da parte della Società del Sistema di Gestione anticorruzione, in conformità ai requisiti della norma UNI ISO 37001:2016. Inoltre, il RAC ha il compito di assicurare il monitoraggio costante del rischio corruzione, accedendo in modo rapido e diretto all'Organo Direttivo e all'Alta Direzione nel caso in cui emerga qualsiasi criticità o sospetto in relazione ad atti corruttivi.



### 3. Dichiarazione di impegni nella lotta alla Corruzione

Nello svolgimento delle proprie attività e nel rispetto degli impegni presi dal Gruppo ASPI, AMPLIA si ispira ai *Sustainable Development Goals* (SDG) definiti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite.

In tale contesto, nel perseguimento dell'obiettivo "**Zero Corruzione**", la Società si impegna e richiede a tutti i Destinatari il rispetto delle seguenti regole, in linea con il **Manifesto di Gruppo**:

**1. Obiettivo Zero Corruzione**

- ✓ *Impegno a convincere che la corruzione possa essere eliminata*

**2. Dare il buon esempio**

- ✓ *Impegno a sviluppare una cultura anticorruzione a tutti i livelli aziendali attraverso la dedizione e l'esempio del Top Management*

**3. Diritti umani e anticorruzione**

- ✓ *Impegno a diffondere l'idea che la corruzione è un crimine che può limitare i diritti umani e contribuire a creare disuguaglianze*

**4. Stimolare una condotta responsabile**

- ✓ *Impegno ad instaurare un rapporto di fiducia a tutti i livelli per incentivare comportamenti responsabili abbattendo resistenze e barriere al cambiamento*

**5. Tolleranza Zero**

- ✓ *Impegno a diffondere regole chiare e sanzioni certe per la prevenzione della corruzione, non tollerando eccezioni alle prescrizioni e ai divieti*

**6. Proteggere le segnalazioni**

- ✓ *Impegno a supportare e tutelare i segnalanti e i segnalati, garantendo un ambiente sicuro e trasparente*

**7. Formazione avanzata**

- ✓ *Impegno ad implementare percorsi di formazione e sensibilizzazione per tutto il personale e Terze Parti critiche*

**8. Comunicazione come valore**

- ✓ *Impegno ad assicurare, attraverso una comunicazione innovativa e pervasiva, la diffusione dei principi, dei valori e delle regole, al fine di allineare la percezione delle conseguenze alla realtà*

**9. Tecnologia a servizio della trasparenza**

- ✓ *Impegno ad utilizzare soluzioni tecnologiche ed innovative quali strumenti per la lotta alla corruzione*

**10. Trasformare l'impegno in azione**

- ✓ *Trasformare gli impegni in azioni specifiche e concrete che dimostrino la determinazione nel raggiungimento degli obiettivi nella lotta alla Corruzione*

## 4. Pilastri

La corruzione viene contrastata attraverso:

- **Principi e Regole:** la Società si impegna a stabilire e diffondere principi di controllo e regole di comportamento chiari che, combinati con il sistema sanzionatorio basato sul principio di “Tolleranza Zero”, rendono le conseguenze delle violazioni vicine, certe ed imparziali.
- **Formazione e Comunicazione:** la Società s’impegna a erogare formazione a tutto il personale, e, laddove opportuno, alle Terze parti critiche, prevedendo corsi specifici e mirati per le figure considerate particolarmente esposte ai rischi di corruzione, al fine di sensibilizzare tutti i destinatari sulle tematiche della lotta alla corruzione e alla cultura della legalità. La Società utilizza campagne di comunicazione volte ad allineare la percezione delle conseguenze delle violazioni alla realtà, rendendo gli effetti del wrong doing vicini e certi. Inoltre, l’utilizzo da parte della Società di canali di comunicazione innovativi rende la diffusione di valori, principi e regole, efficace, immediata e pervasiva.
- **Segnalazioni:** la Società ha implementato un sistema di segnalazioni basato sulla “Speak-up Culture”, dotato di canali multipli di segnalazione, che garantisce protezione e riservatezza al segnalante e al segnalato creando un ambiente sicuro e trasparente e prevedendo appositi flussi informativi verso gli Organi di Amministrazione e Controllo di ciascuna Società.
- **Sistema di Controllo:** la Società si impegna a implementare un Sistema di Controllo basato sulla valutazione del rischio di corruzione e sull’utilizzo di soluzioni digitali e innovative. Tali strumenti sono fattori abilitanti che supportano il miglioramento dei processi e dei controlli, attraverso l’analisi e la condivisione di dati e informazioni.

## 5. Principi di controllo e Regole di comportamento

AMPLIA, in applicazione della politica “**Tolleranza Zero**”, non ammette la corruzione in alcuna forma e non tollera eccezioni alle prescrizioni e ai divieti imposti dalle normative nazionali ed internazionali, dal proprio Codice Etico e dalla presente Linea Guida.

Nel rispetto di tale politica, la Società richiede a tutti i Destinatari l’osservanza dei principi di controllo e delle regole di comportamento poste a presidio del rischio di commissione di azioni corruttive.

### 5.1 Principi di controllo generali

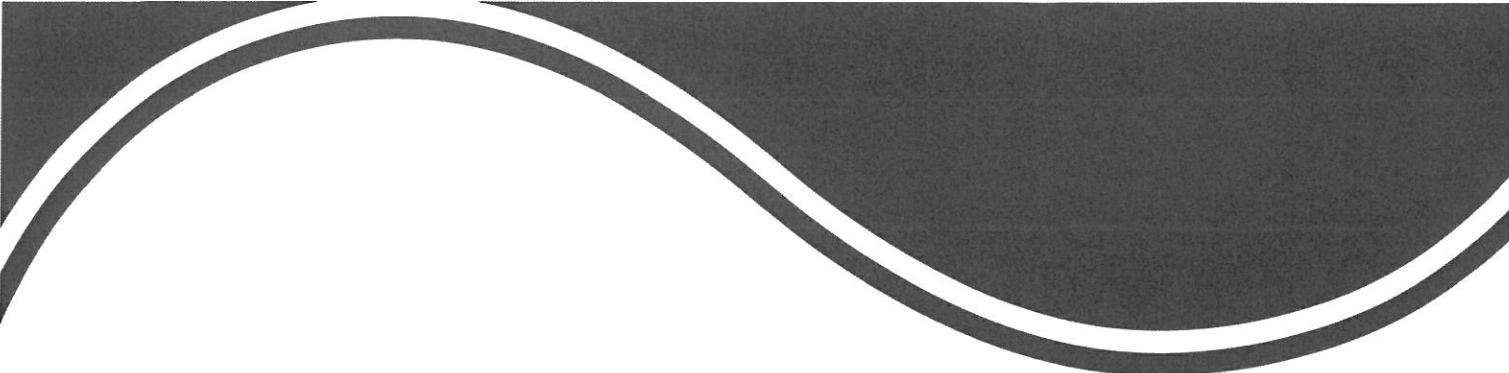
In coerenza con quanto previsto dalla Linea Guida del Gruppo ASPI e nel rispetto della presente Linea Guida, AMPLIA implementa e richiede l’osservanza da parte di tutti i Destinatari dei seguenti principi generali:

#### 1. *Divieto di condotte illecite*

- ✓ *È considerata proibita ogni forma di aggiramento o di elusione dei divieti richiamati nella Linea Guida ed ogni altra condotta, sebbene non espressamente vietata dalla Linea Guida, che abbia la stessa finalità di una o più delle condotte di cui ai divieti richiamati nella Linea Guida.*

#### 2. *Segregazione delle responsabilità*

- ✓ *Tutte le attività devono essere gestite nel rispetto del principio di segregazione delle responsabilità. Il responsabile dell’esecuzione di un’attività deve:*

- 
- essere un soggetto diverso da chi controlla la suddetta attività e/o da chi, ove previsto, la autorizza;
  - svolgere nello stesso processo ruoli compatibili.

*Il rispetto del principio di segregazione dei compiti deve essere verificato con cadenza almeno annuale dalla Struttura competente. Inoltre, i soggetti coinvolti nel processo sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni eventuale situazione di mancato rispetto del principio stesso.*

### **3. Poteri di firma**

- ✓ *I poteri di firma devono essere adeguatamente formalizzati, chiaramente definiti ed attribuiti in stretta connessione con le esigenze di spendita della firma sociale, proprie delle specifiche responsabilità organizzative e gestionali del procuratore. Il loro concreto esercizio deve rispettare sia i limiti definiti per valore o per materia, sia le direttive e le procedure aziendali, oltre che le normative applicabili. È responsabilità primaria delle strutture aziendali che, per quanto di rispettiva competenza, hanno istruito l'atto firmato e/o hanno proposto l'atto alla firma del procuratore assicurare la legittimità dell'atto e che lo stesso rispetti la presente Linea Guida, oltre ad ogni altra disposizione normativa e procedurale applicabile.*

### **4. Imparzialità e assenza di Conflitti di interessi**

- ✓ *I Destinatari della Linea Guida devono operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto della Normativa Anticorruzione ed hanno il dovere di segnalare tempestivamente qualsiasi situazione di potenziale conflitto di interessi, secondo le modalità disciplinate dalla normativa aziendale (Codice Etico e Procedura Gestione dei Conflitti di Interessi).*

### **5. Tracciabilità e Archiviazione**

- ✓ *Tutte le attività e i controlli eseguiti devono essere documentati, tracciati e verificabili a posteriori. La documentazione prodotta deve essere archiviata e rimanere facilmente reperibile in coerenza con la normativa applicabile, anche mediante l'utilizzo di adeguati supporti documentali/informatici.*

### **6. Chiarezza e semplicità**

- ✓ *I compiti e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali, nonché le attività sensibili ed i relativi controlli, devono essere definiti in modo chiaro e devono prevedere meccanismi di agevole applicazione.*

### **7. Know your partner**

- ✓ *Ciascun responsabile di un determinato processo (c.d. "process owner") deve attuare, nell'ambito del processo di propria competenza, modalità appropriate (secondo criteri di ragionevolezza e di proporzionalità rispetto alla tipologia del rapporto da instaurare) volte a: (i) verificare l'affidabilità, il profilo reputazionale e l'adeguatezza dei terzi con cui la Società sta valutando di instaurare un rapporto professionale o di affari mediante lo svolgimento di due diligence; (ii) prevedere specifiche clausole contrattuali che impegnino i terzi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nella Linea Guida Anticorruzione, nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e nelle procedure e protocolli previsti dal Sistema di Gestione anticorruzione; e (iii) controllare l'effettività delle prestazioni rese dai terzi in esecuzione dei contratti stipulati con la Società, nonché accertare la debenza e la congruità dei corrispettivi da erogare.*

## 5.2 Regole di comportamento relative a specifiche attività

AMPLIA svolge periodicamente attività di risk assessment al fine di individuare e verificare i processi e le attività sensibili esposte a rischio corruzione intesi come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto - attraverso (i) l'aggiornamento normativo, (ii) l'analisi del contesto aziendale nonché (iii) la valorizzazione delle esperienze registrate nell'ambito della pregressa operatività aziendale. In particolare, l'attività periodica di risk assessment è volta a:

- identificare i rischi di corruzione ragionevolmente prevedibili cui la Società risulta esposta;
- analizzare e valutare, sulla base di criteri definiti e formalizzati, i rischi identificati;
- valutare l'idoneità e l'efficacia dei controlli esistenti atti a mitigare i rischi di corruzione applicabili;
- pianificare, ove opportuno, le necessarie azioni di rafforzamento del sistema di controllo interno.

Il risultato di tale attività è rappresentato in un documento contenente, per ogni processo aziendale individuato, le relative attività sensibili a rischio corruzione, con indicazione della natura della corruzione (attiva o passiva) e delle famiglie di reato potenzialmente realizzabili nell'ambito delle stesse.

Si specifica che le attività di risk assessment sono coordinate dal Responsabile Anticorruzione, con il supporto della struttura Internal Control System della Società e, ove necessario, avvalendosi del supporto di consulenti esterni specializzati.

Di seguito si riportano le regole di comportamento che i Destinatari devono adottare in relazione alle **10 attività più sensibili** al rischio corruzione per AMPLIA e per le sue controllate, individuate con il precitato risk assessment:

- |          |                                                                     |           |                                                                                    |
|----------|---------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | Rapporti con la <b>Pubblica Amministrazione</b>                     | <b>2</b>  | Rapporti con le <b>organizzazioni politiche e sindacali</b>                        |
| <b>3</b> | Pagamenti di <b>facilitazione</b> e pagamenti per <b>estorsione</b> | <b>4</b>  | <b>Omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza</b>                                |
| <b>5</b> | <b>Donazioni e Sponsorizzazioni</b>                                 | <b>6</b>  | <b>Operazioni straordinarie</b> (ad es., operazioni di M&A, creazione di consorzi) |
| <b>7</b> | <b>Selezione, assunzione e gestione del personale</b>               | <b>8</b>  | Registrazioni <b>contabili</b>                                                     |
| <b>9</b> | Affidamento <b>lavori</b> e forniture di <b>beni e servizi</b>      | <b>10</b> | Affidamento di <b>incarichi di consulenza, specialistici e professionali</b>       |

## 1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni che la Società intrattiene con rappresentanti della Pubblica Amministrazione (PA), intesa in tutte le sue possibili articolazioni, devono essere ispirate alla rigorosa osservanza della Normativa Anticorruzione, del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società e del Gruppo ASPI.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con rappresentanti della PA e/o Enti di rilevanza pubblica sono riservate esclusivamente alle figure e strutture aziendali a ciò preposte ed autorizzate.

I rapporti con le PA riguardano, principalmente, le seguenti categorie di attività:

- **rapporti con la PA in caso di partecipazione a procedure di gara** – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nel processo di partecipazione a bandi di gara per l'acquisizione di nuovi lavori, degli incontri preliminari alla valutazione tecnico-economica della partecipazione alla procedura, in fase di richiesta di chiarimenti al RUP, nell'ambito di partecipazione alle sedute di apertura delle buste, etc.;
- **ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della PA** – tali attività possono generare rischi di corruzione nel corso delle attività per l'ottenimento di atti/adempimenti di competenza della PA (tra cui licenze, permessi, registrazioni, concessioni e altre autorizzazioni necessarie alla conduzione degli affari), etc.;
- **adempimenti di obblighi nei confronti della PA** – la necessità di soddisfare tali obblighi, tra cui l'attuazione di prescrizioni normative, l'esecuzione di specifiche verifiche, la presentazione di dichiarazioni etc., potrebbe generare rischi di corruzione;
- **verifiche e/o controlli da parte della PA** – la gestione di richieste nell'ambito di ispezioni, verifiche, controlli, indagini, etc. in cui siano coinvolti i Destinatari potrebbe generare rischi per la Società;
- **contenziosi legali** – i contenziosi con gli Enti della Pubblica Amministrazione ed i contenziosi con soggetti privati generano potenziali situazioni a rischio di corruzione nei rapporti con le Autorità Giudiziarie.

In tali rapporti ciascuna Società non deve influenzare impropriamente le decisioni o le azioni dell'Istituzione interessata, né avvalendosi della mediazione di terzi (reale o millantata). In linea con il principio di trasparenza informativa:

- vengono utilizzati canali di accreditamento trasparenti e leciti, nonché forme di comunicazione tali da consentire all'interlocutore una facile e immediata identificazione tanto dell'organizzazione aziendale quanto dell'interesse che si rappresenta;
- l'interesse aziendale rappresentato in un processo decisionale in corso viene supportato anche attraverso la presentazione di proposte, suggerimenti, studi, ricerche e analisi idonee a metterne in luce la rilevanza e a evidenziare gli impatti della decisione;
- le informazioni utilizzate vengono trasferite solo dopo averne verificato la piena completezza e attendibilità a cura delle strutture aziendali competenti.

Con particolare riferimento ai rapporti con gli Organi di Vigilanza e di Controllo, la Società si impegna ad osservare rigorosamente le regole da questi dettate per il rispetto della normativa nel settore di propria competenza. I dipendenti della Società ottempereranno ad ogni richiesta di tali Organi nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative attività.

## 2. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, fermo quanto stabilito e consentito dalle normative applicabili.

## 3. Pagamenti di facilitazione e pagamenti per estorsione

La Società proibisce espressamente, sia in Italia che all'estero, tutti i cc.dd. pagamenti di facilitazione, ovvero qualsiasi tipologia di pagamento o dazione di altra utilità effettuata direttamente o indirettamente nei confronti di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o privati, siano essi persone fisiche o enti economici, italiani o esteri, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare lo svolgimento di un'attività routinaria o di un'attività, comunque, lecita e legittima nell'ambito dei doveri di tali soggetti. In talune situazioni, il personale della Società potrebbe essere costretto a corrispondere del denaro a soggetti terzi, pubblici o privati, mediante violenza o minaccia seria e imminente all'incolumità fisica e alla sicurezza personale (cc.dd. pagamenti per estorsione). Tali pagamenti, ammessi al solo fine di evitare un danno alla persona, devono essere:

- tempestivamente identificati e opportunamente documentati. In particolare, il personale coinvolto deve trasmettere via e-mail al proprio superiore diretto, all'Organo di Gestione delle Segnalazioni e al RAC della Società un resoconto dettagliato dell'accaduto. Il RAC si raccorda con l'Organo di Gestione delle Segnalazioni per definire le eventuali azioni da intraprendere;
- debitamente registrati in contabilità;
- se del caso o se previsto dalla legge, segnalati alle autorità competenti.

## 4. Omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza

Nel rispetto dei principi espressi dal Codice Etico e dal Sistema di Gestione anticorruzione della Società, nonché in linea con quanto disciplinato dalla normativa aziendale di riferimento, ai dipendenti AMPLIA è fatto espresso divieto di accettare ovvero di erogare omaggi di alcun genere e valore; pertanto, gli omaggi eventualmente pervenuti dovranno essere rifiutati contestualmente all'arrivo e riconsegnati al mittente.

Sebbene fortemente sconsigliate, le spese di ospitalità e di rappresentanza sono consentite esclusivamente per finalità di business, di promozione delle attività della Società, nonché di sviluppo di rapporti commerciali e di partnership nei limiti e secondo i criteri previsti dalla normativa aziendale.

## 5. Donazioni e Sponsorizzazioni

Le donazioni e le sponsorizzazioni rientrano nella discrezionalità aziendale secondo le comuni pratiche di business.

Tra gli aspetti da considerare nella scelta delle proposte cui aderire, AMPLIA deve analizzare ogni possibile conflitto di interessi di carattere personale ed aziendale.

Secondo criteri di ragionevolezza e di proporzionalità rispetto all'entità dell'impegno economico previsto, i "process owner" devono accertare preventivamente la natura e la rilevanza dell'iniziativa, nonché la preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, previa verifica da parte della struttura Internal Control System dell'identità e del profilo reputazionale dei destinatari della contribuzione o della sponsorizzazione. Sulla base delle risultanze, il "process owner" procede alla finalizzazione dell'iniziativa e alle successive verifiche sul concreto svolgimento dell'iniziativa stessa ed in particolare sulla coerenza con il programma proposto alla Società.

## 6. Operazioni straordinarie (ad es. operazioni di M&A, creazione di consorzi)

Le iniziative di M&A, nonché qualsiasi altra operazione straordinaria della Società devono prevedere, sotto la responsabilità della struttura Internal Control System con il supporto delle altre strutture interessate, adeguata e ragionevole verifica delle controparti attraverso lo svolgimento di specifica Due Diligence anticorruzione finalizzata ad ottenere informazioni dettagliate e affidabili relative alla loro identità, affidabilità, reputazione e potenziali procedimenti pendenti / condanne per questioni di corruzione (*ad es. verifica (i) dei requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità della società oggetto dell'operazione di M&A o di Joint Venture; (ii) delle possibili aree a rischio corruzione della società oggetto dell'operazione straordinaria; (iii) dell'esistenza di eventuali procedimenti, sanzioni e condanne per violazioni della Normativa anticorruzione a carico della società oggetto dell'operazione di M&A o Joint Venture*).

L'eventuale esecuzione dell'operazione deve essere preceduta da un esame degli esiti della Due Diligence. Qualora siano individuati "red flags", dovranno essere prese in considerazione le necessarie azioni correttive, contrattuali o operative.

Nelle valutazioni preliminari la Società considera anche l'eventuale adozione di politiche e procedure anticorruzione già esistenti e applicate nell'ambito dell'organizzazione della controparte.

Qualora una Società venisse acquisita da AMPLIA, la stessa adotterà la presente Linea Guida (ovvero un proprio codice comunque conforme nei contenuti alla Linea Guida, laddove l'adozione di un proprio codice dovesse essere necessaria per le specificità del contesto di riferimento). Nel caso di operazioni che prevedano la presenza di altri soci, tale requisito andrà incluso nelle previsioni dell'eventuale patto parasociale.

## 7. Selezione, assunzione e gestione del personale

La selezione, assunzione e gestione del personale sono guidate dai principi di correttezza, imparzialità, competenza, professionalità e pari opportunità.

La Società assume risorse i cui profili rispondono effettivamente alle esigenze aziendali, operando (come per la gestione e sviluppo del percorso di carriera delle risorse già in organico) scelte esclusivamente basate su criteri di professionalità e competenza, bandendo ogni forma di favoritismo. Le attività di ricerca, selezione e assunzione del personale sono svolte nel pieno rispetto dei principi di pubblicità, equità, trasparenza e imparzialità, della professionalità e delle competenze del lavoratore, condannando qualsiasi tipo di comportamento non etico che potrebbe violare e i principi di trasparenza, obiettività, professionalità e pari opportunità.

AMPLIA, si impegna, altresì, ad evitare qualsiasi forma di clientelismo e nepotismo, oltre a non stabilire alcun rapporto di lavoro con individui coinvolti in reati quali la corruzione.

Inoltre, già in sede di selezione, i candidati devono dichiarare, nel rispetto della normativa applicabile, e assumendosi ogni responsabilità in ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'eventuale sussistenza di ulteriori situazioni e circostanze rilevanti ai fini dell'eventuale inserimento (quali, esemplificativamente, situazioni di conflitto di interessi – attuale o potenziale, rapporti di parentela con persone appartenenti/esponenti della P.A., incompatibilità ex lege).

La struttura Human Capital, Organization and General Services di AMPLIA e le società controllate da AMPLIA hanno la responsabilità di garantire che i processi di selezione, assunzione e gestione delle risorse in organico, rispettino i suddetti principi e criteri senza eccezioni, nonché le politiche e le procedure interne della Società.



## 8. Registrazioni contabili

Ogni operazione o transazione della Società deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge, dai principi contabili applicabili o da norme e regolamenti.

La registrazione contabile di ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione la Società deve conservare agli atti, così come previsto da leggi e regolamenti, un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente è, pertanto, tenuto a collaborare, per quanto di propria competenza, affinché ogni fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

## 9. Affidamento lavori e forniture di beni e servizi

La selezione dei fornitori da parte della Società deve essere effettuata nell'osservanza dei criteri di trasparenza, tracciabilità, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e rotazione sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività ed alla qualità dei prodotti e dei servizi richiesti, così come descritto nel Codice Etico della Società e nella documentazione aziendale.

In particolare, vengono assicurati i seguenti obblighi fondamentali:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente nei Paesi in cui la Società opera che abbia i requisiti minimi presenti all'interno della presente Linea Guida Anticorruzione;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle eventuali aziende fornitrici;
- ricorrere a fornitori qualificati in Albo;
- fornire adeguata motivazione laddove si ricorra all'utilizzo di fornitori non qualificati in Albo e favorirne l'iscrizione;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per la Società deve assicurare in ogni caso l'adozione, da parte dei suoi fornitori, di soluzioni operative in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi in materia di tutela della persona, della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e di prevenzione della corruzione.

## 10. Affidamento di incarichi di consulenza, specialistici e professionali

L'iter di selezione del professionista da incaricare deve rispettare i criteri di professionalità, trasparenza, imparzialità, economicità ed efficacia. Le procedure aziendali attuano i suddetti criteri, regolando dettagliatamente i processi in materia.



Vengono in particolare assicurate le seguenti modalità fondamentali:

- la selezione deve avvenire nell'osservanza dei criteri di trasparenza, non discriminazione, libera concorrenza, tracciabilità, parità di trattamento e rotazione sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività ed alla qualità dei servizi richiesti;
- laddove in relazione all'oggetto dell'incarico sia giustificata la prevalenza dell'*intuitu personae* come criterio di scelta, previa motivazione della necessità di affidamento dell'incarico, il professionista sarà selezionato tra quelli presenti in apposito Albo la cui iscrizione assicura la presenza dei requisiti di onorabilità, standing, reputazione, affidabilità, profilo organizzativo, abilitazioni e qualifiche tecnico professionali necessarie per lo svolgimento dell'incarico;
- negli altri casi, sempre previa motivazione della necessità dell'affidamento dell'incarico e seguendo per quanto possibile criteri di rotazione, si procede a scegliere il professionista attraverso il confronto competitivo tra più candidati aventi caratteristiche idonee allo svolgimento dell'attività da affidare; le strutture aziendali preposte assicurano che il professionista da ingaggiare abbia i requisiti e le competenze previsti al punto precedente;
- in tutti i casi, le strutture aziendali competenti devono accertare che non sussistano per il professionista incompatibilità o conflitto di interessi, e devono inoltre verificare che il Paese in cui il professionista risiede (o l'ente abbia sede) non rientri nell'elenco dei Paesi a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui le prestazioni devono essere eseguite.

I contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con eshaustività, chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste e i criteri di maturazione dei corrispettivi pattuiti, compatibilmente con la natura delle stesse prestazioni.

Infine, il "process owner" o il c.d. "gestore del contratto" ha l'obbligo di controllare l'effettività delle prestazioni rese dai terzi in esecuzione dei contratti stipulati con la Società, curando l'archiviazione e la disponibilità della documentazione prodotta.

## 6. Conflitti di interesse

AMPLIA si impegna a mettere in atto misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle attività siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio o interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e in generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte. Tutti i Destinatari devono evitare che si possano creare situazioni di conflitto d'interesse e devono comunicare tempestivamente al diretto superiore eventuali interessi personali in conflitto con gli interessi della Società. Possibili conflitti d'interesse possono verificarsi, a titolo esemplificativo, in riferimento a:

- presenza di interessi economici del destinatario, anche attraverso familiari/soggetti con cui si intrattengono rapporti personali, correlati all'operato di possibili fornitori, subappaltatori, partner o clienti o di altre Società comunque connesse;
- incarichi assunti dal dipendente o dal collaboratore in Società concorrenti che abbiano interessi in conflitto con la Società;
- le relazioni lavorative nell'ambito del Gruppo - funzionali o di subordinazione - con Familiari/soggetti con cui si intrattengono rapporti personali tali da poter condizionare le scelte aziendali promosse dal destinatario;

- utilizzo improprio di informazioni riservate ottenute durante lo svolgimento della propria attività.

## 7. Comunicazione e Formazione

AMPLIA si impegna a garantire la massima diffusione della Linea Guida Anticorruzione e della normativa cui la stessa si ispira verso tutti i Destinatari, attraverso:

- la pubblicazione del documento sulla intranet, sul sito internet aziendale ([ampliaspa.it](http://ampliaspa.it)), sul Portale Fornitori della Società, accessibile a tutti;
- l'erogazione di formazione *ad hoc* per il personale della Società, attraverso:
  - i) corsi di formazione base in modalità *e-learning* e/o in aula, dedicati a tutto il personale impiegatizio e alla figura degli operai;
  - ii) percorsi di formazione specialistica in aula fisica o virtuale, in considerazione del grado di esposizione al rischio corruttivo collegato alle attività svolte da ciascuna funzione;
  - iii) percorsi di specifici di alta formazione per il Management mediante sessioni formative in aula e/o da remoto.

Le attività di comunicazione e formazione specialistica obbligatoria assicurano che i Destinatari conoscano:

- la politica, la Governance e i principi del Sistema di Gestione anticorruzione;
- i rischi di corruzione a cui la Società ed i Destinatari, nello svolgimento delle proprie mansioni, possono essere soggetti;
- le azioni preventive da intraprendere per mitigare il rischio corruttivo;
- le modalità per effettuare segnalazioni relative al sospetto di pratiche illecite legate ad eventi corruttivi.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate alla Linea Guida Anticorruzione o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società e delle relative società controllate, ove in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte. Inoltre, AMPLIA rende disponibile sul proprio sito internet apposite "brochure informative" sui valori, principi e regole della presente Linea Guida al fine di condividere con i terzi che intrattengono o che intendono intrattenere rapporti con la Società, l'impegno per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

La partecipazione all'attività di formazione anticorruzione è obbligatoria. La struttura competente monitora che il percorso formativo pianificato sia fruito. Il RAC della Società è informato in merito alle attività formative pianificate ed effettivamente erogate.

Inoltre, AMPLIA si impegna a diffondere i contenuti della Linea Guida e della Normativa Anticorruzione verso tutti i Destinatari, anche attraverso attività di comunicazione ed eventi aperti a tutto il Personale aziendale che prevedono il coinvolgimento del Top Management e l'intervento di figure di importati realtà aziendali.

Inoltre, AMPLIA promuove campagne di comunicazione volte ad allineare la percezione delle conseguenze delle violazioni di principi e regole alla realtà, rendendo gli effetti del *wrong doing* vicini e certi per tutti i Destinatari.

## 8. Segnalazioni

AMPLIA, al fine di creare un ambiente fondato sul rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e promuovere una comunicazione onesta e trasparente tra le sue persone, ha implementato un sistema per la segnalazione di condotte illecite (c.d. *whistleblowing*) fondato sulla “*Speak-up Culture*” promossa dal Gruppo ASPI.

Chiunque voglia segnalare, anche in formato anonimo, comportamenti sospetti, potenziali violazioni delle norme esterne ed interne, condotte illecite ed irregolarità circa la conduzione delle attività aziendali, può disporre dei **seguenti canali** indirizzati all’Organo di Gestione delle Segnalazioni<sup>2</sup>:

- piattaforma informatica dedicata: strumento raccomandato per la trasmissione delle segnalazioni il cui accesso è consentito a tutti i segnalanti (dipendenti e non) dal sito Internet e dalla Intranet aziendale di AMPLIA;
- casella vocale al numero 06/43634213 o allegando un file audio sulla piattaforma; la modalità di registrazione della segnalazione prevede la distorsione della tonalità e contraffazione della voce e garantisce l’anonimato del segnalante.


Eventuali segnalazioni aventi ad oggetto potenziali violazioni della normativa ex D. Lgs. 231/01 e/o presunte violazioni della Linea Guida Anticorruzione possono essere inviate direttamente all’OdV e al RAC di AMPLIA attraverso i seguenti canali di segnalazione:

- casella di posta elettronica indirizzata all’Organismo di Vigilanza della Società ([organismodivigilanza@ampliaspa.it](mailto:organismodivigilanza@ampliaspa.it));
- indirizzo di posta ordinaria, all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza, AMPLIA Infrastructures S.p.A., Via Giulio Vincenzo Bona 95/101 - 00156 Roma;
- posta elettronica, all’indirizzo mail ([anticorruzione@ampliaspa.it](mailto:anticorruzione@ampliaspa.it)), per segnalazioni relative a violazioni della Linea Guida Anticorruzione;

L’Organismo di Vigilanza, per quanto di competenza, agisce in modo da garantire il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell’identità dello stesso e, più in generale e per quanto di competenza, il rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (c.d. Legge sul whistleblowing), al D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 e alla presente procedura.

<sup>2</sup> L’Organo di Gestione delle Segnalazioni di AMPLIA è un organismo collegiale responsabile di ricevere ed esaminare segnalazioni - pervenute dal Personale e/o da Terze Parti Rilevanti - di comportamenti sospetti, violazione delle norme interne ed esterne, condotte illecite e irregolarità circa la conduzione delle attività aziendali di AMPLIA. In coerenza con la Linea Guida sulla Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI, l’Organo di Gestione delle Segnalazioni, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione di AMPLIA e nel rispetto delle proprie prerogative di autonomia e indipendenza, è composto dai Responsabili *pro tempore* delle strutture:

- *Control Bodies Relations & Whistleblowing* della Direzione Internal Audit di ASPI, con il ruolo di Coordinatore;
- *Internal Control System* di AMPLIA;
- *People management* della Direzione Human Capital and Organization di ASPI.



Qualora l'Organismo di Vigilanza riceva segnalazioni relative a possibili violazioni in ambito anticorruzione e/o di *Whistleblowing* ne informa tempestivamente il Responsabile Anticorruzione della Società e l'Organo di gestione delle segnalazioni.

- casella di posta elettronica [anticorruzione@ampliaspa.it](mailto:anticorruzione@ampliaspa.it) indirizzata al Responsabile Anticorruzione;
- posta ordinaria, posta all'attenzione del Responsabile Anticorruzione, AMPLIA Infrastructures S.p.A., Via Giulio Vincenzo Bona 95/101 - 00156 Roma.

Laddove possibile, è da preferirsi l'uso della piattaforma informatica, in quanto garantisce il pieno anonimato qualora il segnalante non desideri identificarsi ed a maggior beneficio della piena tracciabilità circa la presa in carico e la gestione nel tempo della segnalazione.

AMPLIA garantisce la riservatezza sull'esistenza e sul contenuto della segnalazione ricevuta, nonché sull'identità dei soggetti Segnalanti e Segnalati. La stessa assicura, inoltre, la tutela di tutti i soggetti coinvolti, nel rispetto delle previsioni di Legge, impegnandosi a creare un ambiente sicuro e trasparente.

Le segnalazioni pervenute vengono opportunamente registrate, valutate e gestite, attraverso indagini approfondite, al fine di valutarne la fondatezza e la veridicità, ed apposite azioni correttive.

## 9. Sistema sanzionatorio

AMPLIA si impegna ad implementare un sistema di controllo atto a prevenire qualsiasi condotta che possa violare le regole e i principi stabiliti dalla Linea Guida Anticorruzione e dalla normativa di riferimento, e ad applicare le relative sanzioni, laddove necessario ed appropriato.

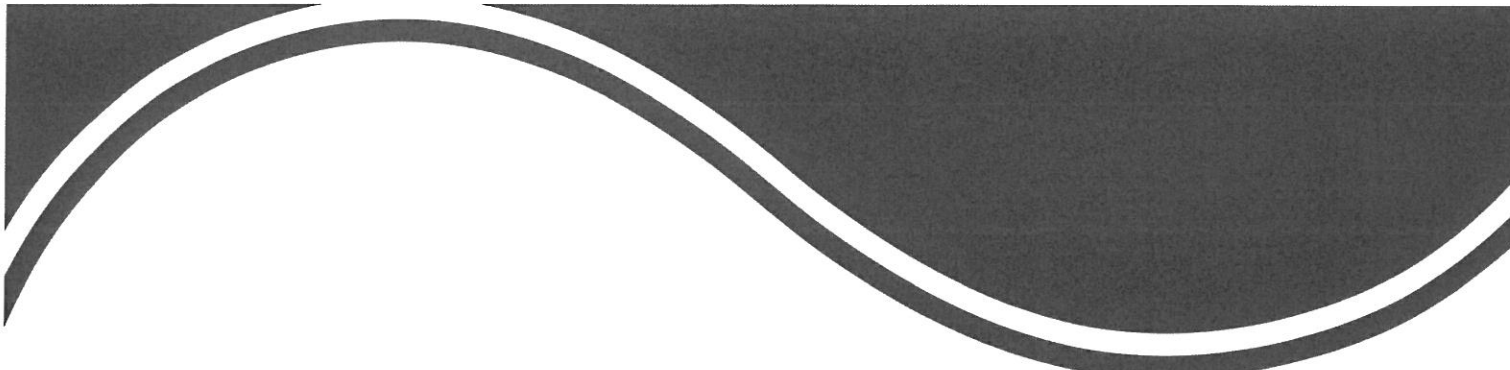
Pertanto, la Società in linea con le disposizioni di Gruppo ha definito un sistema sanzionatorio, chiaro e commisurato alle violazioni realizzate dai Destinatari, che include:

- **Sanzioni disciplinari:** la violazione della Linea Guida da parte di dipendenti di AMPLIA e delle controllate comporta l'adozione di sanzioni disciplinari, la cui misura è individuata secondo criteri di adeguatezza e proporzionalità in linea con la normativa legale e contrattuale di riferimento, il codice disciplinare e tenuto conto della eventuale rilevanza penale e ripercussioni sulla reputazione della Società delle condotte poste in essere.
- **Rimedi contrattuali:** la violazione da parte di Terzi dei principi o delle previsioni della Linea Guida può comportare, sulla base di specifiche valutazioni della Società interessata, la mancata instaurazione o la risoluzione dei rapporti contrattuali, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno subito.

## 10. Monitoraggio e miglioramento continuo

AMPLIA assicura il monitoraggio e il miglioramento continuo del proprio Sistema di Gestione anticorruzione, anche al fine di verificare che quanto previsto dalla Linea Guida sia rispettato, attraverso l'implementazione di **verifiche e controlli**:

- i) effettuati dai *"process owner"* nello svolgimento delle proprie attività (cc.dd. controlli di primo livello), in linea con quanto disciplinato nei documenti procedurali;
- ii) affidati al Responsabile Anticorruzione e/o alla Struttura Internal Control System (ICS) di AMPLIA (cc.dd. controlli di secondo livello), su base periodica;
- iii) svolti dalla Direzione Internal Audit della Capogruppo ASPI o dall'Organismo di Vigilanza di AMPLIA (cc.dd. controlli di terzo livello).



Eventuali rilievi, di qualsiasi natura, derivanti dalle suddette verifiche, devono essere oggetto di monitoraggio e di specifiche ed opportune azioni correttive ai fini della risoluzione degli stessi.

In caso di violazione della Linea Guida o della Normativa Anticorruzione, segnalata, rilevata o ragionevolmente presunta, sono eseguiti, se necessario, approfondimenti e indagini interne.

Al fine di garantire il rispetto dei requisiti generali del proprio Sistema di Gestione anticorruzione, la Società si impegna a richiedere, con cadenza annuale e comunque in occasione di nuove nomine nell'anno di riferimento, ai componenti del CdA, al Direttore Generale e Consigliere Delegato e ai suoi primi riporti, al RAC, ai procuratori e a tutte le figure ritenute sensibili, una dichiarazione di conformità alla Linea Guida Anticorruzione.

## 11. Gestione del transitorio e riferimenti normativi


### 11.1 Gestione del transitorio

Nell'ambito del processo di trasformazione societaria e conseguentemente all'emissione della presente Linea Guida, è previsto l'adeguamento progressivo e graduale dell'intero corpo normativo di riferimento rispetto all'evoluzione dell'assetto organizzativo e dei processi di lavoro di AMPLIA.

Nel transitorio, i documenti normativi attualmente in vigore restano validi e sono quindi da intendersi applicabili fino alla loro esplicita abrogazione o revisione; tali documenti normativi devono essere letti facendo riferimento alle responsabilità definite nei documenti organizzativi in vigore e alle attribuzioni e ai requisiti/vincoli stabiliti nella presente Linea Guida.

### 11.2 Riferimenti Normativi

- Codice Etico di AMPLIA;
- Standard internazionale UNI ISO 37001:2016 - Sistemi di gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione n. 10/2018 (CONFORMA/Associazione Organismi di Certificazione Ispezione Prove Taratura, con il patrocinio di UNI/Ente Italiano di Normazione);
- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997) e successive revisioni (Raccomandazione OCSE 2021);
- Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (1999);
- *Global Compact* delle Nazioni Unite (2020 e s.m.i.);
- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2004);
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Foreign Corrupt Practices Act, (FCPA) del 1977 (USA);
- *Sustainable Development Goals* delle Nazioni Unite (2015);
- D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali; Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;
- Codice di Condotta allegato all'Accordo Interistituzionale del 20 maggio 2021 tra il Parlamento europeo, il Consiglio dell'Unione europea e la Commissione europea su un registro per la trasparenza obbligatorio;
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato;
- Politica del Sistema di Gestione Integrato;
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300;

- 
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
  - Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
  - Modello antifrode linee guida di gruppo ASPI;
  - Regolamento per la formazione e gestione degli elenchi di operatori economici per lavori, servizi e forniture di Autostrade per l'Italia S.p.A.”;
  - Codice di Condotta Fornitori;
  - Linee Guida per i progetti di solidarietà e di promozione sociale (emanate annualmente dal Comitato Etico);
  - Regolamento GDPR;
  - Linea Guida “Gestione delle Segnalazioni” del Gruppo ASPI;
  - Procedura “Gare d’appalto”;
  - Procedura “Gestione della Due Diligence”;
  - Procedura “Gestione Conflitti di Interesse”;
  - Procedura “Donazioni e Omaggi”;
  - Procedura “Selezione e Assunzione del Personale”;
  - Procedura “Acquisti”;
  - Procedura di “Qualifica Fornitori e Vendor Rating”.



## 12. Glossario

ACRONIMI	DESCRIZIONE
AD	Amministratore Delegato
CdA	Consiglio di Amministrazione
HCO	Human Capital, Organization and General Services
ICS	Internal Control System
RAC	Responsabile Anticorruzione

TERMINE	DESCRIZIONE
ASPI	Autostrade per l'Italia S.p.A.
Codice Etico	Codice Etico di AMPLIA: documento predisposto al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali AMPLIA si ispira per raggiungere i propri obiettivi e i principi etici ed operativi rilevanti nella conduzione delle attività.
Conflitto di interesse	Situazione che si manifesta nel caso in cui un soggetto cui è affidata una determinata responsabilità decisionale abbia interessi personali e/o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, la quale può venire meno a causa dei propri interessi in causa.
Controllate o Società controllate	Le società direttamente controllate da AMPLIA Infrastructures S.p.A.
Corruzione	La corruzione si concretizza nella "condotta di qualsiasi soggetto che, svolgendo direttamente o indirettamente (anche per interposta persona) attività per conto o nell'interesse della Società, offre, promette, concede, richiede, sollecita, induce, istiga o riceve utilità e/o compensi indebiti, al fine di ottenere o mantenere un vantaggio personale e/o della Società e/o di terzi".
Corruzione attiva	Azione deliberata di chiunque promette o dà, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità ad un Funzionario Pubblico o ad un Privato, per lui stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.
Corruzione passiva	Azione deliberata di chiunque riceve o richiede o accetta promesse per ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità da un Funzionario Pubblico o da un Privato, per sé stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

<b>Destinatari</b>	Il Personale di AMPLIA e delle sue controllate e tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse del Gruppo o che con questo intrattengono relazioni professionali o di affari (Terze Parti).
<b>Due Diligence Anticorruzione</b>	Processo finalizzato a valutare la natura ed entità del rischio di corruzione, nonché la rispondenza rispetto agli standard etico-comportamentali in materia anticorruzione definiti dalla Società, al fine di supportare quest'ultima nell'assumere decisioni in relazione a transazioni, progetti, attività, soci in affari e personale specifici (soprattutto allo scopo di evitare potenziali danni all'immagine o legali derivanti dal collegamento con soggetti/situazioni illecite).
<b>Gruppo ASPI</b>	Include Autostrade per l'Italia S.p.A. e le società dalla stessa controllate (tra cui AMPLIA Infrastructures S.p.A.).
<b>Linea Guida</b>	La Linea Guida Anticorruzione adottata da AMPLIA.
<b>Modello 231</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 di AMPLIA.
<b>Normativa Anticorruzione</b>	Le normative nazionali applicabili nei singoli Paesi dove la Società opera, le best practices e le linee guida elaborate da organizzazioni private internazionali (ICC – Camera di Commercio Internazionale, Transparency International, PACI – Partnering Against Corruption Initiative e il Global Compact delle Nazioni Unite, UNI ISO 37001), nonché le seguenti Convenzioni di diritto internazionale, elencate in via esemplificativa e non esaustiva: <i>i)</i> Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997); <i>ii)</i> Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (1999); <i>iii)</i> Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2004).
<b>Norma UNI ISO 37001:2016</b>	Norma tecnica pubblicata il 15 ottobre 2016 finalizzata: <i>i)</i> ad identificare un insieme di misure e controlli che rappresentano una good practice a livello globale con riferimento alla prevenzione della corruzione; <i>ii)</i> ad offrire uno schema di riferimento finalizzato alla progettazione, implementazione, mantenimento e miglioramento di un adeguato Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione certificabile
<b>Omaggi</b>	Devono intendersi i beni concessi o ricevuti allo scopo di promuovere o consolidare l'immagine della Società e/o dell'attività svolta.  L'omaggio, per le sue caratteristiche e finalità, può essere anche ricevuto da terzi.
<b>Organo di Gestione delle Segnalazioni</b>	Organo collegiale interno alla Singola Società, incaricato della gestione delle segnalazioni ordinarie e Whistleblowing e costituito da personale specificamente formato.
<b>Pagamenti di facilitazione</b>	I pagamenti non dovuti effettuati, anche indirettamente, allo scopo di favorire prestazioni, anche se dovute, da parte della Pubblica Amministrazione.
<b>Pubblica Amministrazione</b>	Le amministrazioni pubbliche previste dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica.