

**RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO
ANNO 2024**



DOCUMENTO REDATTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 D.LGS. 175/2016 E SS.MM.II



SOMMARIO

PREMESSA NORMATIVA.....	3
1. INQUADRAMENTO GIURIDICO SOCIETARIO	5
2. GOVERNANCE ORGANIZZATIVA.....	8
3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	20
4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CODICE ETICO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01	24
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	32
6. SISTEMI DI CERTIFICAZIONE ISO	35
7. MISURAZIONE DEL RISCHIO CRISI AZIENDALE	37
8. CONTROLLI	38
9. CONCLUSIONI FINALI	42

PREMESSA NORMATIVA

Concessioni Autostradali Venete S.p.A., società a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2, co.1, lett. d) del D.Lgs. 175/2016 ("Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"), annualmente redige sulla base dell'art. 6, co. 4, del citato decreto la Relazione sul Governo Societario da presentare all'Assemblea dei Soci chiamata ad approvare il bilancio di esercizio e da pubblicare contestualmente al medesimo.

La Relazione, approvata dal Consiglio di Amministrazione di CAV il 21 febbraio 2025, rappresenta l'attuale *Governance* nel suo complesso e i sistemi di prevenzione del rischio di crisi aziendale con l'intento di fornire un'adeguata informazione agli Azionisti e agli *Stakeholder*, per la prevenzione di potenziali criticità patrimoniali, finanziarie ed economiche che li potrebbero danneggiare.

Il succitato decreto prevede infatti che, le società a controllo pubblico, quale è la Concessioni Autostradali Venete, *valutino l'opportunità di integrare, in rapporto alle dimensioni e alle caratteristiche organizzative nonché dell'attività svolta, gli strumenti di governo societario con:*

- a) *regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;*
- b) *un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione;*
- c) *codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;*
- d) *programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea.*

La valutazione del rischio viene effettuata attraverso l'analisi di specifici indicatori volti ad evidenziare eventuali situazioni di crisi aziendale rispetto alle quali l'organo amministrativo deve, senza indugio, adottare i necessari provvedimenti sia per prevenirne l'aggravamento, sia per correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, con un piano di risanamento adeguato.

La mancata adozione di provvedimenti consoni da parte dell'organo amministrativo determina una grave irregolarità ai sensi dell'art. 2409 del codice civile.

In merito, il legislatore chiarisce (D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, art. 14, comma 4 - Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) che la previsione di un ripianamento delle perdite da parte delle amministrazioni pubbliche socie, anche se attuato in concomitanza a un aumento di capitale o a un trasferimento straordinario di partecipazioni, o al rilascio di garanzie, o in qualsiasi altra forma giuridica, non costituisce provvedimento adeguato, a meno che tale intervento sia supportato da un piano di ristrutturazione aziendale, dal quale risulti la comprovata sussistenza di azioni atte al recupero dell'equilibrio economico.

La Relazione, strutturata in sezioni, illustra gli strumenti organizzativi e operativi, che presidiano nel loro complesso i possibili rischi di crisi aziendale:

1. Inquadramento giuridico societario
2. Governance organizzativa
3. Sistema di Controllo Interno
4. Modello 231/01 e Codice Etico
5. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
6. Sistemi di Gestione Integrato
7. Misurazione del rischio di crisi aziendale
8. Controlli
9. Conclusioni

1. INQUADRAMENTO GIURIDICO SOCIETARIO

Concessioni Autostradali Venete - CAV S.p.A. è un gestore di pubblico servizio, partecipata pariteticamente da ANAS S.p.A. e da Regione Veneto, costituita ai sensi dell'articolo 2, comma 290, della Legge 244/2007 e ss.mm.ii., che, attualmente, gestisce in regime convenzionale:

- la A4 Torino-Trieste: dalla stazione di Padova Est (km 363+724) all'interconnessione est con la A57 (km 406+976);
- la A57 Tangenziale di Mestre: nel tratto compreso tra l'interconnessione ovest con la A4 (km 0) e la barriera autostradale di Venezia-Mestre (km 9+272);
- la A57 Tangenziale di Mestre: nel tratto compreso tra la barriera autostradale di Venezia-Mestre (km 9+272) e lo svincolo Terraglio (km 16+161);
- il raccordo autostradale tra la A57 Tangenziale di Mestre e l'aeroporto Marco Polo di Tessera (Venezia).

Con il Decreto-legge 10.08.2023, n. 104, convertito nella Legge 9.10.2023, n. 136, è stato ampliato il raggio di azione di CAV S.p.A., attraverso la trasformazione in società *"in house"*.

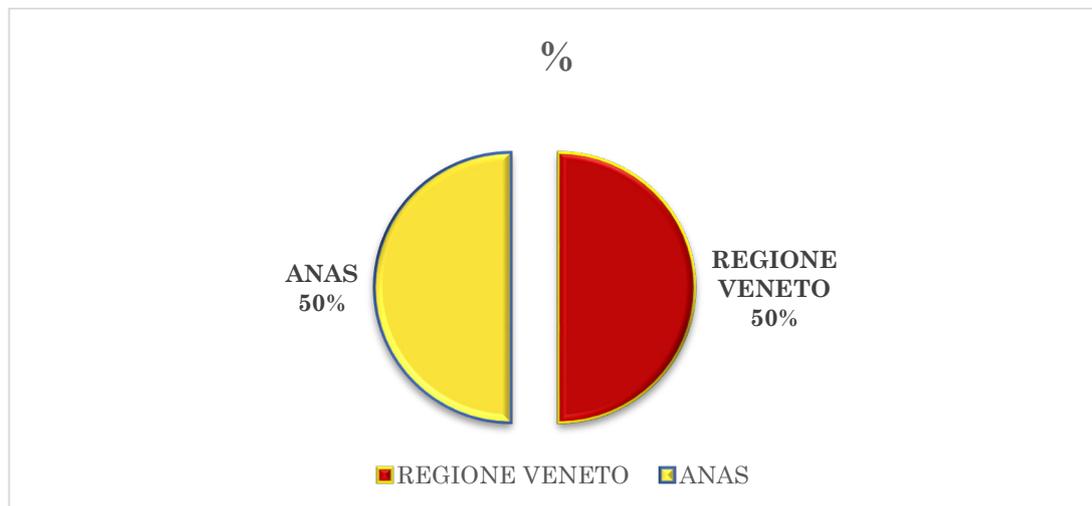
Ora CAV S.p.A. può, quindi, espletare pienamente l'esercizio di tutte le attività, compiere gli atti e instaurare i rapporti inerenti la realizzazione e la gestione - comprese progettazione e manutenzione ordinaria e straordinaria - che possono esserle affidate, con specifico riferimento a:

- ulteriori tratte autostradali situate prevalentemente nel territorio della Regione Veneto, nonché, previa intesa tra le Regioni interessate, nel territorio delle Regioni limitrofe;
- infrastrutture non autostradali, anche se non soggette a pedaggio, ricadenti nel territorio regionale;
- infrastrutture logistiche necessarie a soddisfare esigenze di trasporto intermodale nell'ambito della Regione Veneto.

La compagine azionaria, interamente pubblica, permette quell'unità d'intenti necessaria a far coniugare le esigenze derivanti dalla mobilità di lunga percorrenza con l'interesse territoriale.

Azionariato di CAV

Il capitale sociale della Concessioni Autostradali Venete - CAV S.p.A. al 31 dicembre 2024 è di Euro 2.000.000,00 interamente versato, suddiviso in 2.000.000 di azioni ordinarie del valore nominale di euro 1,00 ciascuna, così ripartite:



I Soci ANAS S.p.A. e Regione Veneto, al fine di disciplinare la formazione e il funzionamento degli organi sociali statutariamente previsti, hanno stipulato dei patti parasociali.

STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEGLI ORGANI SOCIETARI
AL 31 DICEMBRE 2024
ASSEMBLEA DEI SOCI
COMITATO DI COORDINAMENTO PER IL CONTROLLO ANALOGO

Nominativo	Carica	Ente di nomina
- Giuseppe Fasiol	Presidente	Regione Veneto
- Sergio Papagni	Componente	ANAS S.p.A.
- Nicola Pietrunti	Componente	Regione Veneto
- Federica Ribechi	Componente	ANAS S.p.A.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Nominativo	Carica	Ente di nomina
- Monica Manto	Presidente	Regione Veneto
- Maria Rosaria Anna Campitelli	Amministratore Delegato	ANAS S.p.A.
- Renzo Ceron	Consigliere	Regione Veneto
- Lucio Tiozzo Fasiolo	Consigliere	Regione Veneto
- Elisabetta Tromellini	Consigliere	ANAS S.p.A.

COLLEGIO SINDACALE

Nominativo	Carica	Ente di nomina
- Anna Maria Ustino	Presidente	Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Paola Tombolato	Sindaco effettivo	Regione Veneto
- Sergio Gargiulo	Sindaco effettivo	Ministero delle Infrastrutture e Trasporti
- Sonia Saccon	Sindaco Supplente	Regione Veneto
- Claudio Marcantognini	Sindaco Supplente	ANAS S.p.A.

SOCIETA' DI REVISIONE

PricewaterhouseCoopers

2. GOVERNANCE ORGANIZZATIVA

La *Corporate Governance* di Concessioni Autostradali Venete S.p.A. è di tipo tradizionale, nel rispetto dei dettami dell'articolo 2380 del codice civile. La gestione è affidata a un Consiglio di Amministrazione e il controllo sulla gestione al Collegio Sindacale. L'incarico della revisione legale dei conti è conferito, ai sensi dell'articolo 13 D.lgs n. 39/2010, dall'Assemblea degli Azionisti a una Società di revisione individuata con procedura a evidenza pubblica.

Il Sistema di *Governance* rispecchia gli *standard* di *best practice*, permettendo una gestione efficiente della Società e un efficace controllo sulle attività aziendali, per perseguire obiettivi che creano valore per gli azionisti e tutele per tutti gli altri *stakeholder*.

La Società ha l'obiettivo di intercettare, attraverso il dialogo e il coinvolgimento degli *stakeholder*, le esigenze del territorio al fine di trovare soluzioni per uno sviluppo sempre più sostenibile, atto a migliorare la qualità della vita delle comunità locali.

ASSEMBLEE

L'Assemblea degli Azionisti della Società regolarmente costituita rappresenta l'universalità dei Soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo statuto, obbligano tutti i Soci ancorché non intervenuti o dissenzienti.

L'Assemblea è il momento più importante per le decisioni concernenti le linee guida strategiche della società e per valutare quanto conseguito.

L'Assemblea è regolata dalle disposizioni legislative e dallo Statuto vigenti.

L'Assemblea è ordinaria o straordinaria.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, ovvero entro 180 giorni qualora la Società sia tenuta a redigere il bilancio consolidato o quando lo richiedono particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della Società.

L'Assemblea straordinaria viene convocata nei casi stabiliti dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione svolge un'attività informativa nei confronti degli Azionisti, per permettere agli stessi la partecipazione attiva alla vita aziendale, e avere la consapevolezza dei loro diritti in sede assembleare.

COMITATO DI COORDINAMENTO PER IL CONTROLLO ANALOGO

La CAV in attuazione del decreto-legge n. 104, art. 16, comma 1-ter convertito in Legge 9.10.2023 n. 136, è ora una società *in house*, soggetta al Controllo Analogico congiunto dei propri azionisti ANAS S.p.A. e Regione Veneto, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, e dall'art. 2 del Decreto Legislativo 19.08.2016 n. 175 e dello Statuto.

Il controllo analogo è infatti orientato alla definizione e alla verifica del rispetto dei programmi e delle attività, nonché della sostenibilità economica di quanto svolto dalla Società ai fini dell'equilibrio di bilancio, nel rispetto dei principi di efficientamento gestionale e del contenimento dei costi.

Il Comitato è composto da quattro membri: due, tra i quali il Presidente, nominati dalla Regione Veneto e due da ANAS S.p.A.

I membri durano in carica tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del loro mandato e sono rinnovabili.

Il Comitato esercita sull'attività della Società e sull'operato dell'Organo Amministrativo un:

- controllo ex ante - poteri di indirizzo, emanando direttive all'Organo Amministrativo, e potere autorizzativo, rilasciando pareri vincolanti ai sensi dell'art. 19.6 dello statuto;
- controllo contestuale - monitoraggio periodico sull'andamento della gestione attraverso l'analisi delle relazioni trimestrali di cui all'art. 19.7 dello statuto;
- controllo ex post – verifica dei risultati raggiunti, indicando le eventuali azioni necessarie da intraprendere e assumendo le opportune iniziative nei confronti dell'Organo Amministrativo, ivi inclusa la richiesta, avente carattere vincolante, di modificare, annullare e/o revocare gli atti adottati in violazione dei e/o in contrasto con: i pareri, le direttive, gli indirizzi, impartiti.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, che nella sua composizione rispetta le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di equilibrio tra i generi, ha la responsabilità di gestire la Società e di definirne la strategia, l'organizzazione e monitorare sull'andamento della gestione coerentemente con le linee guida di indirizzo e controllo del Comitato di Coordinamento per il Controllo Analogico e dell'Assemblea degli Azionisti.

In ragione delle attività svolte, dell'oggetto sociale e in particolare della complessità gestionale della rete autostradale in concessione, e della dimensione del bilancio aziendale l'attuale Consiglio è composto da cinque membri.

Il compenso degli Amministratori viene determinato dall'Assemblea dei Soci, ai sensi dell'art. 2389

del codice civile, per la durata dell'incarico.

Il Consiglio, opera nel rispetto dell'attività di indirizzo e controllo previste dallo Statuto, attribuisce e revoca deleghe al Presidente e all'Amministratore delegato, definendone limiti e modalità di esercizio, esamina e approva i piani strategici, industriali e finanziari; definisce l'assetto organizzativo generale e la struttura dell'Azienda in coerenza con gli obiettivi più generali dell'azienda; esamina e approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario verificando eventuali correlazioni con terze economie e potenziali conflitti di interesse; approva il progetto di bilancio da sottoporre all'Assemblea degli Azionisti; propone modifiche statutarie ed eventuali operazioni societarie straordinarie; vigila sul generale andamento della gestione sociale utilizzando le informazioni che periodicamente vengono fornite dall'Amministratore Delegato relativamente all'attività svolta nell'esercizio delle deleghe allo stesso, relazionando a sua volta l'Organismo di Vigilanza e, trimestralmente, il Comitato di Coordinamento per il Controllo Analogo.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione deve richiedere l'autorizzazione preventiva al Comitato sugli atti e sui documenti di pianificazione e di tipo programmatico e strategico e sulle operazioni rilevanti, con riferimento a:

- piani strategici, piani economico-finanziari, piano finanziario regolatorio, budget, piano dei fabbisogni;
- piano occupazionale;
- contratti di acquisto o alienazione di immobili o impianti;
- operazioni societarie di carattere straordinario quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, acquisti/cessione e/o conferimenti di partecipazioni o di rami di azienda;
- istituzione o soppressione di sedi secondarie;
- proposte di modifica allo statuto sociale;
- linee guida per la determinazione delle regole per l'esercizio di direzione e coordinamento delle eventuali società controllate, nonché gli indirizzi generali programmatici e strategici che la Società deve assumere per le società del gruppo;
- rilascio e costituzione di garanzie reali o personali;
- eventuale designazione di amministratori, liquidatori e sindaci in società partecipate;
- variazioni assetto organizzativo;
- operazioni finanziarie attive e passive, quali la stipula, la modifica e la risoluzione di contratti di mutuo e fideiussioni;
- affidamento di lavori, forniture e servizi di importo superiore alle soglie comunitarie;

e relazionare trimestralmente il Comitato sull'andamento della gestione economico finanziaria e patrimoniale della Società e sullo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel budget e sull'analisi delle cause degli eventuali scostamenti rispetto al budget, nonché sulle azioni correttive da attuare. Il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica è stato nominato dall'Assemblea del 31 ottobre 2022, per tre esercizi e verrà rinnovato con l'assemblea che approva il bilancio di esercizio 2024. Per seguire i lavori e le relative verbalizzazioni, il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 18.2 dello statuto, ha nominato un Segretario esterno al Consiglio stesso.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è conferita la firma e la rappresentanza della Società di fronte a terzi e a qualsiasi autorità giudiziaria, finanziaria o amministrativa.

Il Presidente ha il compito di presiedere l'Assemblea degli Azionisti, convocare le riunioni di Consiglio di Amministrazione fissandone l'ordine del giorno, coordinarne i lavori e fare in modo che le informazioni relative alle tematiche all'ordine del giorno giungano tempestivamente a tutti i Consiglieri per permettere una partecipazione consapevole e informata.

Vigila sull'andamento degli affari sociali verificando la corretta attuazione delle Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, esercita, previa autorizzazione assembleare, poteri delegati dal Consiglio ai sensi di quanto previsto dall'art. 15.5. dello statuto sociale vigente.

AMMINISTRATORE DELEGATO

L'Organo Amministrativo, a termini di statuto, delega all'Amministratore delegato il compimento di tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione inerenti all'esecuzione dell'attività sociale, non espressamente riservati al Presidente e al Consiglio di amministrazione ai sensi di legge e di statuto.

L'Amministratore Delegato assume tutte le misure organizzative e gestionali che ritiene necessarie per il perseguimento dell'oggetto sociale, nell'ambito delle deleghe conferitegli esercita il potere di firma e di rappresentanza in nome e per conto della Società.

L'Amministratore Delegato riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, di norma ogni tre mesi, sull'espletamento dei poteri come previsto dall'art. 2381 codice civile e su eventuali operazioni atipiche, inusuali, la cui approvazione non sia riservata all'organo di governo.

L'Amministratore Delegato, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, deve attestare, tramite apposita dichiarazione, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione

delle procedure amministrative e contabili, e altresì, la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società.

RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio si riunisce ogni volta che vi sia la necessità di assumere decisioni collegiali e svolge i propri compiti con cognizione di causa e in autonomia perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per gli Azionisti, nella consapevolezza della rilevanza sociale delle attività e della conseguente necessità di considerare adeguatamente tutti gli interessi coinvolti.

Nel corso dell'esercizio 2024 il Consiglio di Amministrazione ha tenuto 11 riunioni alle quali ha regolarmente partecipato il Collegio Sindacale.

Alle riunioni consiliari possono assistere i Direttori della Società, che all'occorrenza relazionano il Consiglio su aspetti tecnico-amministrativi e finanziari legati agli argomenti oggetto di disamina, per permettere una maggiore consapevolezza degli Amministratori sulle tematiche che andranno a deliberare.

Il Consiglio di Amministrazione, prima di attuare piani di sviluppo, pianificazioni e linee programmatiche, deve ottenere l'autorizzazione del Comitato di Coordinamento per il Controllo Analogo.

Il Consiglio di Amministrazione, anche nel corso del 2024, ha proseguito nel continuo miglioramento dell'attività aziendale nel suo complesso, in un clima di fattiva collaborazione anche con le strutture aziendali, permettendo di portare a compimento gli obiettivi aziendali tramite:

- a) il costante confronto con il Management aziendale, il cui supporto è fondamentale per l'agire informato dell'Organo;
- b) l'adeguato flusso informativo dell'Amministratore Delegato sull'esercizio delle proprie deleghe e sull'andamento della gestione.

COMITATO PER LA SOSTENIBILITÀ

Il Comitato per la Sostenibilità è un organo collegiale con pieni ed autonomi poteri di azione e controllo deputato a fornire supporto propositivo e consultivo al Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'etica aziendale e delle tematiche ambientali, sociali e di governance (ESG - *Environmental, Social and Governance*).

Il Comitato è attualmente composto da cinque componenti, dei quali due Consiglieri di Amministrazione non esecutivi, tra cui il Presidente, e due figure interne e un professionista esterno.

Almeno un componente del Comitato deve possedere una adeguata esperienza in materie ambientali e/o di responsabilità sociale di impresa, da valutarsi da parte del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

La durata dell'incarico dei membri del Comitato coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni, alle funzioni e alle strutture aziendali, in base agli ambiti di competenza, necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei limiti del budget annuale assegnato dal Consiglio di Amministrazione e delle materie di propria competenza.

Possono partecipare alle riunioni del Comitato l'Amministratore Delegato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Collegio Sindacale e gli altri sindaci effettivi nonché, su invito del Presidente del Comitato, altri componenti del Consiglio di Amministrazione o della struttura della società, per fornire informazioni ed esprimere le valutazioni di competenza con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno.

Il Comitato nomina un Segretario scelto tra i propri membri o nell'ambito dell'unità operativa della Segreteria Generale (STAFF) della Concessioni Autostradali Venete S.p.A.. con il compito di assistere il Presidente e il Comitato nello svolgimento delle relative attività e di redigere il verbale delle riunioni dello stesso.

I componenti del Comitato, nonché i partecipanti alle riunioni, sono tenuti alla riservatezza dei dati e delle informazioni ricevuti nell'esercizio delle loro funzioni.

Il Comitato ha facoltà di collaborare con l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs.231/01; ai fini dello scambio delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti nelle aree di comune competenza, e possono essere indette riunioni congiunte.

Al fine di adempiere alle proprie responsabilità, svolge i seguenti compiti:

- a) promuovere l'integrazione della sostenibilità nelle strategie e nella cultura dell'azienda e favorirne la diffusione presso i dipendenti, gli azionisti, gli utenti, i clienti, il territorio e, in generale, tutti gli stakeholder;
- b) supervisionare i temi di sostenibilità, connessi all'esercizio delle attività di impresa e alle dinamiche di interazione di quest'ultima con tutti gli stakeholder, ed esaminare le principali regole e procedure aziendali che risultano avere rilevanza nel confronto con gli stessi;
- c) esaminare le linee guida del Piano di Sostenibilità e le modalità di attuazione delle stesse;
- d) monitorare l'attuazione del Piano di Sostenibilità approvato dal Consiglio di Amministrazione;

- e) esaminare le strategie no profit della società;
- f) monitorare, per le materie di competenza, l'adeguatezza del Codice Etico e la sua effettiva attuazione;
- g) esprimere, su richiesta del Consiglio di Amministrazione, pareri su altre questioni in materia di sostenibilità;
- h) riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, sull'attività svolta;
- i) relazionarsi con le strutture e gli organismi aziendali pertinenti per gli aspetti di etica e di sostenibilità.

COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio svolge l'attività di vigilanza e controllo sull'osservanza della legge e dello statuto, di legittimità sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e contabile adottato dalla società e sul suo corretto funzionamento.

Nell'espletare tale attività il Collegio sindacale si rapporta con gli Amministratori considerando gli incontri con l'intero Consiglio riunito elementi determinanti per l'assunzione o per la comunicazione di informazioni affidabili, complete e trasparenti.

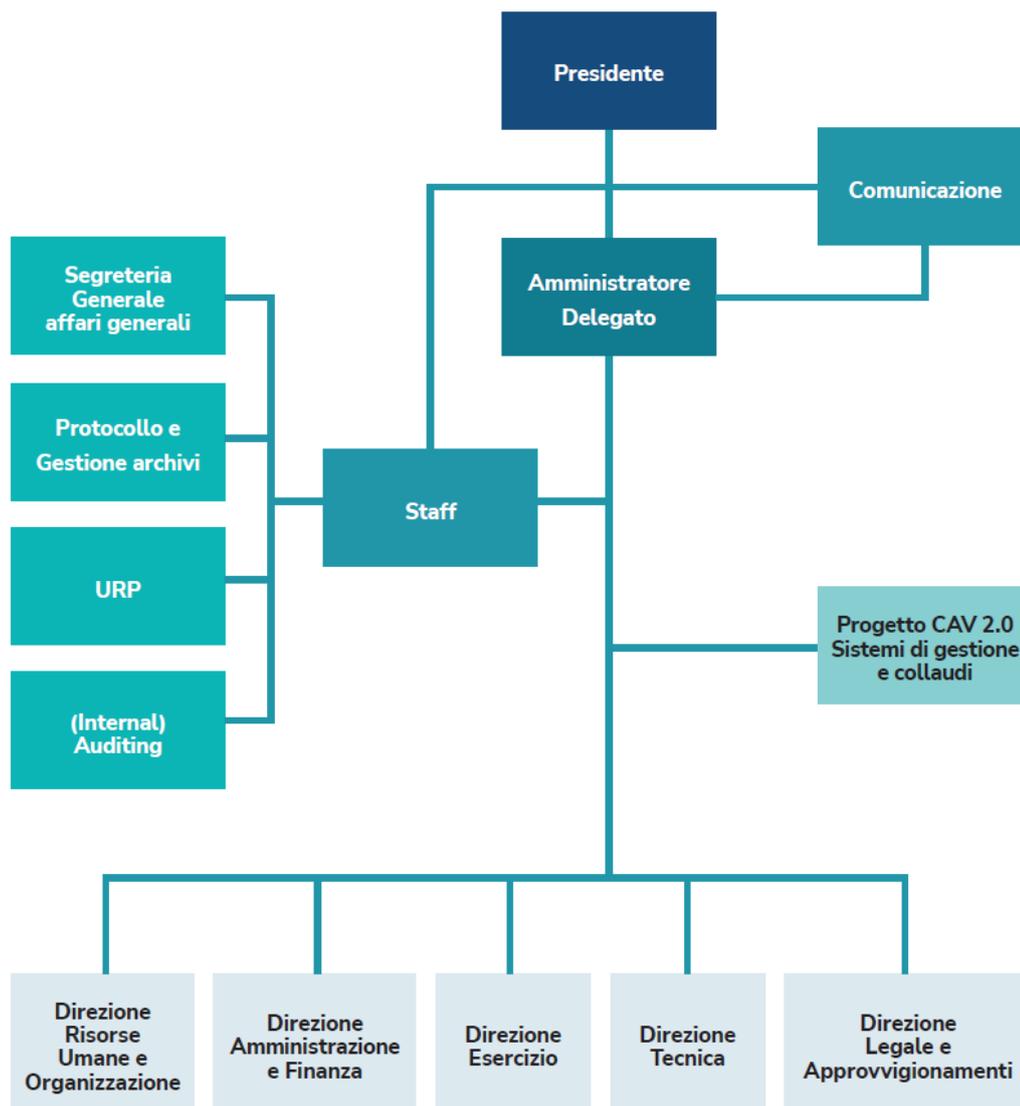
Attualmente, in relazione a quanto previsto dall'art. 8 dei Patti parasociali vigenti e della convenzione di concessione, il Presidente del Collegio è nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e un componente effettivo dall'Ente Concedente: Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

L'Assemblea prende atto delle nomine ministeriali afferenti alle figure del Presidente del Collegio Sindacale e di un sindaco effettivo; ed elegge un sindaco effettivo e due supplenti indicati dalla Regione Veneto e dall'ANAS, sempre nel rispetto dell'equilibrio di genere.

Il compenso per l'attività dei membri del Collegio viene determinato dall'Assemblea all'atto della nomina.

LA STRUTTURA OPERATIVA

La struttura operativa di CAV prevede un Amministratore delegato e cinque Direzioni come indicato nel presente schema:



Il Direttore Amministrazione e Finanza (DAF), carica ricoperta dal dott. Giovanni Bordignon sino al 16 dicembre 2024, è responsabile della corretta ed efficiente gestione economica, finanziaria, fiscale e patrimoniale della Società. Cura i processi di pianificazione strategica, redazione del Budget e controllo dei costi, contabilità e predisposizione bilancio, redazione del Piano Finanziario e predisposizione delle richieste di aggiornamento delle tariffe. È responsabile altresì delle attività di monitoraggio e di controllo gestione e dei relativi flussi informativi verso gli organi amministrativi e di controllo, al fine di assicurare l'ottimale gestione delle attività e ottimizzare i risultati della gestione finanziaria, è altresì responsabile della gestione delle pratiche relative al recupero crediti da pedaggio e assicura la gestione del servizio di Cassa e dei pagamenti.

Ai sensi dell'art. 30 dello statuto vigente, la responsabilità della redazione dei documenti contabili societari è in capo al Dirigente Preposto il quale, unitamente all'Amministratore Delegato, deve attestare con apposita relazione, allegata al bilancio d'esercizio l'adeguatezza e l'effettiva

applicazione delle procedure amministrative e contabili nel corso dell'esercizio cui si riferiscono i documenti. Attesta altresì la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società.

Attualmente, per esigenze societarie, la figura del Dirigente Preposto è in capo al DAF.

Il Direttore Tecnico, carica ricoperta dall'Ing. Saverio Parisi sino al 6 gennaio 2025, presidia e gestisce la programmazione e la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria, ciclica e straordinaria della rete autostradale in esercizio, ivi inclusi gli interventi e investimenti previsti nel Piano Finanziario allegato alla Convezione con la Concedente, assicurando la programmazione e l'esecuzione del monitoraggio della rete. Traccia gli indirizzi programmatici per l'effettuazione di nuovi investimenti, siano essi interventi di manutenzione straordinaria o di costruzione di nuove opere. Promuove l'adozione o lo sviluppo di tecnologie innovative volte all'efficientamento delle attività di monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture; ha il compito di assicurare il rispetto delle normative italiane ed europee in materia di Sicurezza e Ambiente.

Il Direttore Esercizio, carica ricoperta dall'Ing. Angelo Matassi, è responsabile della gestione della viabilità e dei rapporti con Enti terzi a questa collegata (polizia stradale, prefettura, vigili del fuoco, Suem etc.); delle attività di esazione pedaggi e supporto alla clientela, la turnazione del personale. È altresì, responsabile della supervisione e del controllo degli introiti derivanti da pedaggio e dell'analisi dei dati di traffico e incidentalità.

Il Direttore Legale e Approvvigionamenti, carica ricoperta ad interim dal dott. Giovanni Bordignon sino al 16 dicembre 2024, è responsabile di assicurare la rappresentanza in giudizio e la tutela degli interessi legali della Società, dell'attivazione dei processi di selezione degli affidatari sino alla stipulazione dei contratti ed è altresì responsabile di tutte le misure contrattuali in fase di esecuzione, nonché della *compliance* aziendale agli adempimenti di legge.

Il Direttore Risorse Umane e Organizzazione, carica ricoperta dal Rag. Paolo Bragato, è responsabile della gestione e dell'organizzazione del personale in termini di: definizione dell'organico, dei compiti, competenze e responsabilità delle risorse, anche attraverso la verifica dell'attuazione del Sistema di Gestione Integrato, delle strutture organizzative, dello sviluppo e della formazione delle risorse umane, curandone la crescita professionale. In qualità di Datore di Lavoro per la Sicurezza, ha il compito di assicurare il rispetto delle normative italiane ed europee in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro e tutela ambientale.

DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI

In ottemperanza alle disposizioni dell'art. 154-bis del TUF e di quanto previsto all'articolo 30 dello statuto sociale di CAV, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 31 gennaio 2024, ha nominato l'allora Direttore di Amministrazione e Finanza dott. Giovanni Bordignon, quale Dirigente Preposto (DP), avendone accertato il possesso dell'esperienza richiesta in materia di amministrazione, finanza e controllo e dei necessari requisiti di onorabilità, sul rispetto dei quali il CdA è incaricato di vigilare periodicamente. A seguito delle dimissioni intervenute, a decorrere dal 17 dicembre 2024 il ruolo è stato assunto dal Rag. Paolo Bragato.

CONSIDERAZIONI

I poteri operativi vigenti nella Società costituiscono un primo presidio ai rischi di crisi aziendale che nel complesso rappresentano:

- un'organizzazione adeguata per supportare le attività, programmi e tutti gli atti di gestione aventi rilevanza esterna o interna necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione dei limiti e la qualificazione dei poteri assegnati a ciascun soggetto;
- un elemento di riconducibilità degli atti aziendali aventi rilevanza e significatività esterna o interna alle persone fisiche che li hanno adottati.

Si evidenzia che:

- a) tutti i processi omogenei aventi rilevanza in termini gestionali sono ricondotti ad un unico responsabile di riferimento collocato formalmente in organigramma con esplicite missioni, responsabilità e deleghe assegnate;
- b) l'organizzazione è tale da garantire chiarezza delle gerarchie, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione periodica delle attività svolte;
- c) le deleghe e le procure sono coerenti con le missioni assegnate e commisurate al perseguimento degli obiettivi aziendali nei termini della corretta gestione e dell'osservanza di norme e regolamenti;
- d) a ciascun Direttore e Responsabile competono, oltre al coordinamento delle attività relative alla missione assegnata, la valutazione e gestione dei rischi inerenti la misurazione delle performance, il reporting per linea gerarchica, il controllo budgetario, la valorizzazione, valutazione e supervisione del personale assegnato, la cura e salvaguardia degli asset gestiti.

3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Organo/funzione	Nominativo	Note
Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi	Maria Rosaria Anna Campitelli	Amministratore Delegato
Responsabile Sistema di Controllo Interno 231/2001	Giovanni Bordignon (sino al 16.12.2024) Paolo Bragato (dal 17.12.2024)	Direttore Legale e Approvvigionamenti
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Legge 190/2012 e D.Lgs 33/2013 e D.Lgs. 39 /2013)	Giovanni Bordignon (sino al 16.12.2024) Paolo Bragato (dal 17.12.2024)	Direttore Amministrazione e Finanza
Responsabile internal auditing	Giuliana Andreello	Capo Staff Amministratore Delegato (gli audit sono interni/esterni)
Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari	Giovanni Bordignon (sino al 16.12.2024) Paolo Bragato (dal 17.12.2024)	Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo e Investor Relations
Organismo di Vigilanza	Gianluigi Masullo (Presidente) Keti Carraro Giuseppe Franco	Componente esterno Componente esterno Componente esterno
Società di revisione	PricewaterhouseCoopers	Scadenza: Assemblea che approva il bilancio di esercizio 2026

Le funzioni/servizi che costituiscono il Sistema di Controllo Interno aziendale e di gestione dei rischi, come da Ordini di servizio, hanno i compiti e le responsabilità descritti di seguito.

Sistema di Gestione Integrato

Il Sistema di Gestione Integrato è inserito nella struttura CAV 2.0 Sistemi di gestione e collaudi alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato che assicura la predisposizione delle procedure aziendali relative ai vari sistemi di gestione in essere e la programmazione ed esecuzione delle attività di audit.

Le principali attività e responsabilità sono:

- 1) garantire in accordo con le strutture delle Direzioni, la redazione e l'aggiornamento delle procedure aziendali relative al sistema di gestione integrato in essere che si compone delle seguenti certificazioni: UNI EN ISO 9001:2015 qualità, UNI ISO 45001:2018 salute e sicurezza sul lavoro,

UNI EN ISO 14001:2015 gestione ambientale, UNI ISO 39001:2016 sicurezza del traffico, UNI EN ISO 14064-1:2012 carbon footprint, UNI CEI EN ISO 50001:2018 gestione dell'energia, ISO/IEC 27001:2013 - UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017 sicurezza delle informazioni, SA8000:2014 responsabilità sociale e UNI PdR 125:2022 parità di genere;

- 2) contribuire e monitorare la efficace attuazione, anche attraverso emanazione e modifiche delle procedure, del Sistema di Gestione integrato esplicitato al punto 1);
- 3) assicurare la predisposizione del piano di audit da attuare;
- 4) garantire l'effettuazione di verifiche "spot" presso singoli cantieri volte ad accertare l'adeguatezza dei controlli su materiali e forniture;
- 5) assicurare, la predisposizione dei piani di audit sui sistemi di gestione presenti in Società e la loro realizzazione rispetto ai temi e agli standard previsti.

Compliance normativa

Il Direttore del Legale e Approvvigionamenti, con l'ufficio "Compliance", ha in capo le seguenti attività e responsabilità:

- assicurare la conformità e valutare la corretta interpretazione e applicazione della normativa vigente relativamente a privacy, D.lgs. 231/01;
- garantire la compliance aziendale sugli adempimenti di legge e dare indicazioni per l'attuazione di tutte le misure volte alla loro osservanza;
- informare le strutture aziendali interessate sugli obblighi e sulle opportunità derivanti dall'analisi dell'evoluzione normativa e supportare interventi correttivi qualora si riscontrassero delle anomalie;
- contribuire alla efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- contribuire alla efficace attuazione delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e alla formazione del personale in tema di applicazione del D.Lgs. 231/2001;
- dare assistenza all'Organismo di Vigilanza;
- dare assistenza al Data Protection Officer e ai collaboratori di quest'ultimo.

L'Amministratore Delegato, quale soggetto incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi può richiedere alla funzione *Internal Audit* verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Il Collegio Sindacale, nell'ambito delle proprie attività, può avvalersi delle funzioni di Audit per lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative o su operazioni aziendali.



Pianificazione e Controllo

All'interno della Direzione Amministrazione Finanza è organizzativamente allocato il Servizio di Pianificazione e Controllo con la funzione di supportare la pianificazione delle attività aziendali, il controllo delle performance raggiunte, nonché il monitoraggio dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale di CAV attraverso la gestione dei processi di budgeting, controllo e reporting.

Il Servizio di Pianificazione e Controllo per l'espletamento delle attività:

- definisce un piano dei fabbisogni unitario e complessivo, mediante la valutazione degli obiettivi di medio e lungo periodo e dei dettami indicati negli strumenti convenzionali: Piano Economico Finanziario e il Piano Finanziario Regolatorio;
- redige il Budget di breve e medio termine, verifica l'attuazione delle previsioni di budget e della eventuale ridefinizione attraverso il controllo dei costi;
- assicura i flussi informativi periodici verso gli organi amministrativi e di controllo;
- assicura un adeguato controllo dell'andamento della gestione, al fine di permettere la valutazione dei risultati economici del periodo e di concorrere all'identificazione degli opportuni correttivi.

Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Al Direttore di Amministrazione e Finanza, che riveste anche il ruolo di Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, è demandato il compito di:

- predisporre relazioni periodiche sull'andamento della Società, fornendo le opportune analisi economiche e previsionali;
- sovrintendere alla gestione del patrimonio a tutte le attività amministrative e di carattere contabile necessarie alla gestione della Società;
- sovrintendere ai rapporti con i fruitori e i clienti dei servizi erogati dalla Società, per quanto riguarda l'aspetto economico e contabile;
- sovrintendere all'assicurazione del rispetto delle scadenze per il reporting cui la Società, come partecipata pubblica è tenuta;
- conoscere gli obiettivi e le politiche aziendali;
- collaborare con l'Organo di governo all'attuazione degli obiettivi generali della gestione aziendale;
- proporre all'Amministratore Delegato iniziative volte alla ottimizzazione dei servizi amministrativi e delle procedure e la riqualificazione della spesa;
- sovrintendere alle attività preparatorie relative ai bilanci della Società, predisponendo adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato, con l'obbligo di redigere apposita relazione, unitamente all'amministratore delegato, sull'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili adottate nel corso dell'esercizio cui si riferiscono i documenti, attestando altresì la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e scritture contabili, e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società;
- elaborare e proporre il bilancio di previsione annuale e il bilancio di esercizio e adempiere alle relative dichiarazioni di carattere fiscale;
- assicurare l'assistenza in materia legale, fiscale, civilistica e societaria e il suo costante aggiornamento;
- provvedere agli adempimenti civilistici e fiscali relativi allo svolgimento delle attività e delle funzioni affidate estendendo alle Direzioni aziendali le informazioni e gli aggiornamenti normativi che possono avere una qualsiasi ricaduta sulle loro attività;
- assicurare la tenuta e l'aggiornamento della contabilità, dei libri legali e fiscali, degli archivi e dei back-up informativi pertinenti al settore di responsabilità;
- organizzare tutti gli adempimenti inerenti la tenuta della contabilità di esercizio, inclusa la

- supervisione della contabilità fornitori, contabilità clienti e della tesoreria;
- programmare e pianificare la gestione finanziaria della società, redigendo il cash flow, gestendo i rapporti con gli istituti di credito, e amministrando dal punto di vista finanziario il contenzioso;
 - effettuare l'analisi degli scostamenti emergenti dall'elaborazione dei report, dei budget revisionali e consuntivi, redigendo periodiche relazioni.

Anticorruzione - Legalità - Trasparenza

La "Compliance" è incardinata all'interno del servizio "Affari Legali" ed è in capo alla Direzione Legale e Approvvigionamenti a supporto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, ruolo attualmente rivestito dal DAF che sulla base di quanto previsto dalla legge 190/2012:

- predisporre e proporre al Consiglio di Amministrazione, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- segnala al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, ove quest'ultimo svolga le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- verifica, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione e con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici o, comunque, l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni";
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT;
- comunica ai Responsabili / Referenti della Società le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità;
- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* della

Società;

- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta;
 - riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 24 del 2023;
- e, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, l'RPCT:
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate segnalando al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza, ove gli siano state attribuite le funzioni di O.I.V., all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - provvede all'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
 - riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" e chiede al soggetto competente della Società le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato";
 - controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato";
 - si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dalla Società di diniego, totale o parziale, di accesso civico "generalizzato" ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta.

Il sistema è gestito dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che nei termini di legge ha predisposto il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2025 e pubblicato sul sito internet aziendale www.cavspa.it, sezione "Società trasparente".

CONSIDERAZIONI

L'attuale Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi, assicura l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali che operano, sia per assicurare il funzionamento della Società sia per identificare, gestire e monitorare i principali rischi cui essa è esposta.

Il coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema del controllo interno per la prevenzione dei rischi è garantito da:

- flussi informativi idonei e continui;
- incontri *ad hoc* per la gestione di eventi o situazioni specifiche, necessari ad assicurare tempestività nel controllo delle esposizioni ai rischi e nella rilevazione di anomalie operative;
- incontri periodici per comunicare lo status del sistema di gestione dei rischi e pianificare le attività

di verifica;

- un sistematico *reporting* sull'esposizione ai rischi con livelli informativi differenziati per destinatario.

Il raggiungimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza dei processi aziendali è reso possibile dall'articolazione di funzioni e responsabilità definite nel sistema di controllo interno e nella gestione dei rischi, che assicura la supervisione gerarchica sulle attività, il coordinamento tra le strutture organizzative e il costante *reporting* all'Amministratore Delegato, con la conseguente tempestiva adozione di azioni volte a mitigare e/o prevenire eventuali situazioni di rischio.



4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CODICE ETICO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

Come noto, il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. Tale nuova forma di responsabilità, deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da persone fisiche sia in posizione apicale che sottoposte.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella penale, ma non annulla, la responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (MOG) da parte della CAV risale al 2012 ed è sottoposto alla supervisione dell'Organismo di Vigilanza.

Per mantenere l'idoneità del Modello la CAV, periodicamente, ha provveduto al suo aggiornamento sulla base delle modifiche legislative e dei mutamenti avvenuti all'interno della struttura organizzativa aziendale, l'ultimo aggiornamento del Modello è stato approvato dal CdA del 13 dicembre 2023.

Il MOG si compone di:

- a. una parte generale ove sono indicate le responsabilità amministrative normativamente previste, i reati da cui queste derivano, e le relative sanzioni;
- b. una parte speciale ove sono esplicitamente indicati i reati in cui la società può incorrere:
 - A "Reati contro la Pubblica Amministrazione";
 - B "Reati Informatici";
 - C "Reati di Criminalità Organizzata anche a carattere transnazionale";
 - D "Reati contro l'Industria e il Commercio nonché in materia di proprietà industriale" "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti";
 - E "Reati Societari";
 - F "Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro";
 - G "Ricettazione, Riciclaggio ed impiego di Denaro, Beni o Utilità di Provenienza Illecita, nonché autoriciclaggio";
 - H "Reati di in materia di Violazione del Diritto d'Autore";
 - I "Reati di Induzione a Non rendere Dichiarazioni o a rendere Dichiarazioni Mendaci all'Autorità Giudiziaria";
 - L "Reati Ambientali";
 - M "Corruzione tra Privati";
 - N "Delitti contro la personalità individuale e reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare";
 - O "Reati Tributari";
 - P "Delitti contro il patrimonio culturale";
 - Q "Delitti in materia di contrabbando";
- c. Codice Etico, che disciplina la responsabilità amministrativa delle società e delle associazioni, quale sintesi dei valori, dei principi e delle regole che sono alla base dell'operato aziendale.

L'adozione da parte di CAV del Codice Etico e del MOG231 evidenzia a tutti i portatori di interesse il suo impegno di rafforzare la sostenibilità e la trasparenza della propria organizzazione, finalizzata al miglioramento continuo e a rafforzare la credibilità e la reputazione aziendali.

Al fine di diffondere una cultura aziendale improntata alla legalità, la Società ha provveduto a organizzare corsi di formazione ai dipendenti e ai soggetti apicali aventi a oggetto i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico ponendo in essere controlli volti a verificare il grado di conoscenza del Modello 231 e l'efficacia dell'attività formativa svolta.

Il Modello è volto a tutti i dipendenti della Società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società stessa, i quali devono assumersi l'impegno vincolante di rispettare i dettami in esso contenuti.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto e del Codice Etico adottati dalla Società, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo. In via generale, a tali soggetti è richiesto quanto segue:

- Il tracciamento dei flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- sono rispettati i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza della Concessioni Autostradali Venete ha una struttura collegiale ed è composto da tre componenti dei quali uno con funzioni di Presidente, individuati a mezzo di esperimento di un avviso di selezione e ufficializzati con delibera del Consiglio di Amministrazione per la durata di 3 anni.

A garanzia dell'autonomia e indipendenza l'Organismo di Vigilanza è svincolato da ogni rapporto

gerarchico con il Consiglio di Amministrazione, cui riferisce periodicamente le risultanze delle proprie attività.

In relazione a quanto previsto dai commi 7-8bis, 14 e 44 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e dalle nuove linee guida emanate dall'ANAC con delibera 1134/2017, afferenti l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e gli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, ove viene previsto l'Organismo Indipendente di Vigilanza (OIV) o strutture con funzioni analoghe, CAV ha affidato tali funzioni all'Organismo di Vigilanza (ODV).

L'Organismo di Vigilanza si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta almeno un componente. È fatto in ogni caso obbligo all'Organismo di riunirsi almeno con cadenza bimestrale come previsto dal Modello (MOG231), Parte Generale.

L'Organismo procede allo svolgimento delle attività di vigilanza secondo una pianificazione periodica annuale (cfr. Piano di monitoraggio), nella quale sono dettagliate le attività che verranno effettuate. Le attività di monitoraggio e la schedulazione delle verifiche viene effettuata sulla base delle risultanze derivanti dall'attività di *risk assessment*.

L'Organismo di Vigilanza, oltre alle attività pianificate nel piano di monitoraggio, può richiedere verifiche straordinarie e/o mirate, qualora vi siano rilevanti modifiche organizzative o procedurali, ovvero negli ambiti in cui siano riscontrate violazioni del Modello.

I flussi informativi periodici da e verso l'Organismo, le tempistiche e modalità di ricezione sono regolamentate nella Parte Generale del Modello.

CONSIDERAZIONI

Sin dall'adozione del Modello, comprensivo del Codice Etico, e dalla contestuale nomina dell'Organismo di Vigilanza è stato attivato un sistematico controllo al fine di verificare l'efficace attuazione dei presidi in esso contenuti attraverso lo strumento "monitoraggi 231" che consiste in una serie di interventi di audit svolti a supporto dell'OdV e focalizzati sulla verifica dell'osservanza dei quattro "pilastri" del Modello Organizzativo:

- 1) la struttura gerarchico-funzionale (organigramma aziendale);
- 2) il sistema di deleghe e procure;
- 3) il sistema di procedure aziendali, costituito anche dalle disposizioni organizzative e dalle istruzioni operative facenti parte del sistema di gestione integrato (SGI) UNI EN ISO 9001 – UNI ISO 45001 – UNI ISO 14001, ISO 39001, UNI EN ISO 14064-1/2012 ISO/IEC 27001:2013 - UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017, SA8000:2014 e UNI PdR 125:2022;

- 4) i sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business.

La Società, per la corretta gestione dei flussi informativi verso l'OdV, ha attuato una procedura che permette di individuare le informazioni che le diverse Unità Organizzative devono fornire all'Organismo.



5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In relazione al contesto normativo di riferimento - con particolare riguardo a quello applicabile alle società in controllo pubblico, quale è Concessioni Autostradali Venete S.p.A. - e alle definizioni di “corruzione” e “trasparenza” agli effetti della l. n. 190/2012, in aderenza a quanto previsto dagli Orientamenti A.N.AC. del 3 febbraio 2022, come richiamati dal P.N.A. 2022 – 2024, la Società ha redatto il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per il triennio 2025-2027, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella riunione del 30 gennaio 2025 e pubblicato sul sito istituzionale della Società, www.cavspa.it, nella sezione “Società Trasparente” dedicata all’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Attraverso l’adozione del Piano, la Società ha analizzato la propria struttura organizzativa evidenziandone ruoli, responsabilità e linee gerarchiche e proceduto all’individuazione delle aree di rischio.

Il Piano è così strutturato:

1) Sezione I - Parte generale: ove viene descritta la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottata dalla Società, il processo di adozione del Piano e gli obiettivi strategici individuati dall’organo di indirizzo politico, ai sensi dell’art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012;

2) Sezione II - Prevenzione della corruzione: ove viene rappresentata la gestione del rischio della Società (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio);

3) Sezione III - Trasparenza: ove vengono descritte le misure adottate dalla Società per dare corso agli adempimenti inerenti alla trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della Sezione “Società Trasparente”) e reattiva (istituti di accesso);

4) Sezione IV - Disposizioni finali: ove è descritto il sistema di monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione, di livello generale e specifico, ivi previste, le iniziative di comunicazione e diffusione nonché il richiamo alla sanzionabilità delle condotte in violazione del Piano medesimo.

L’individuazione delle attività a rischio nell’ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi dell’Organigramma aziendale; del *corpus* normativo aziendale (i.e. procedure facenti parte dei sistemi di gestione UNI EN ISO 9001-2015; UNI EN ISO 14001-2015; UNI ISO 45001-2018, ISO 39001:2016 e UNI EN ISO 14064-1/2012 e ISO/IEC 27001:2013 - UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017; SA8000:2014 e UNI PdR 125:2022); della gestione dei rischi correlati alla protezione e gestione delle informazioni, disposizioni organizzative, comunicazioni interne e del sistema dei controlli in generale; del sistema dei poteri e delle deleghe; della “storia” della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che possono aver interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza si relaziona con l’Ufficio “Compliance” aziendale e con il Data Protection Officer per espletare le attività, con gli organismi di

controllo interno e i singoli direttori per quanto di rispettiva competenza.

I risultati di tale attività sono stati raccolti nella c.d. matrice delle attività a rischio reato.

Sul sito della Società è pubblicata la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno. Tutti i dipendenti sono coinvolti nel processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano, segnalando fattispecie di illecito e personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce possibile illecito disciplinare.

Nel corso del 2024 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ha svolto le seguenti attività:

- a) la redazione della relazione al RPCT ex art. 1, comma 14, l. 190/2012;
- b) l'aggiornamento e implementazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT 2025-2027);
- c) la formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza;
- d) l'Audit "Aree di rischio";
- e) l'*Assessment* della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di CAV;

Il Responsabile, stante la complessità di tali attività, ha ricevuto supporto legale e operativo *on demand* su tali profili dall'operatore economico UBI Legal - Studio Legale Ubaldi.

CONSIDERAZIONI

Sebbene il D. Lgs. 175/16 nella valutazione dell'adozione di specifici programmi di misurazione del rischio di crisi aziendale, non faccia esplicito riferimento al rispetto degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, come dichiarato dall'Autorità Anticorruzione ANAC: *"L'adozione di un Piano esauriente in tutte le sue parti è di sostegno anche per attività di controllo interno e di valutazione della performance. In questo modo il PTPC diventa uno strumento concreto di presidio alla riduzione del rischio di corruzione e uno strumento di miglioramento gestionale. L'individuazione e l'informatizzazione dei processi, così come specificati nel PTPC, hanno, infatti, l'immediato vantaggio di incrementare la trasparenza e di circoscrivere in maniera puntuale i centri di responsabilità."*

In tale direzione va intesa l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che descrive la mappatura dei rischi, il sistema di controllo interno, le verifiche periodiche sull'attività, nonché il reporting tempestivo delle eccezioni al vertice.

La Società ha altresì adempiuto agli obblighi in materia di trasparenza normativamente previsti e pubblicato sul sito nella sezione “Società Trasparente” i dati e le informazioni richieste dalla legge per l’accesso civico.



6. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Il sistema di gestione integrato di CAV S.p.A. è un sistema robusto e ben definito per migliorare l'efficacia nella gestione della prevenzione degli impatti negativi e per massimizzare le opportunità correlate ai rischi. La solidità della struttura aziendale e la gestione basata sull'approccio per processi hanno determinato da una parte la conferma delle certificazioni in essere che CAV S.p.A. continua ad adottare in maniera efficace e organizzata, e dall'altra il conseguimento di nuovi obiettivi prefissati, che evidenziano ulteriormente l'impegno e l'elevato standard di qualità nel suo approccio alla gestione dei rischi.

CAV S.p.A. monitora le modifiche pianificate e riesamina le conseguenze dei cambiamenti, intraprendendo azioni per mitigare ogni effetto negativo, grazie al *risk based thinking* (pensiero basato sul rischio) come strumento di minimizzazione o eliminazione dei rischi, ove possibile.

All'interno della Struttura Organizzativa Aziendale di CAV S.p.A., la funzione "Progetto CAV 2.0 Sistemi di gestione e collaudi" assicura la predisposizione e l'aggiornamento delle diverse procedure aziendali relative ai sistemi di gestione in essere, la programmazione e l'attuazione delle attività di verifica.

Il sistema di Gestione integrato di CAV S.p.A. si compone delle seguenti norme:

UNI ISO 45001:2018	Sistema di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro
UNI EN ISO 9001:2015	Sistema di gestione per la Qualità
UNI EN ISO 14001:2015	Sistema di gestione ambientale
UNI ISO 39001:2016	Sistema di gestione della sicurezza del traffico stradale
ISO/IEC 27001:2013	Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni
UNI EN ISO 14064-1:2019	Gas ad effetto serra - Parte 1: Specifiche e guida, al livello dell'organizzazione, per la quantificazione e la rendicontazione delle emissioni di gas a effetto serra e della loro rimozione.
UNI EN ISO 50001:2018	Sistema di gestione dell'Energia
UNI/PdR 125:2022	Sistema di gestione per la Parità di Genere
SA 8000:2014	Sistema di gestione della Responsabilità Sociale

La Società ha esposto nelle diverse procedure i criteri operativi da osservare per raggiungere gli



obiettivi e i traguardi stabiliti nel programma di gestione (qualità, ambiente, sicurezza e salute delle persone, sicurezza stradale e

rendicontazione delle emissioni di gas ad effetto serra e della loro rimozione), prevenendo situazioni di rischio incontrollato. Concessioni Autostradali Venete monitora le modifiche pianificate e riesamina le conseguenze dei cambiamenti, intraprendendo azioni per mitigare ogni effetto ambientale negativo, per quanto necessario.

CAV assicura che i processi affidati all'esterno siano tenuti sotto controllo. Il tipo e l'estensione del controllo o influenza che si intende applicare ai processi sono definiti nel succitato Sistema di Gestione Integrato, e in particolare nelle procedure relative ai processi.

L'audit di terza parte effettuato nel mese di luglio 2024 ha confermato alla Concessioni Autostradali Venete – CAV S.p.A. le seguenti certificazioni afferenti il Sistema di Gestione integrato: UNI ISO 45001:2018 – Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro, UNI EN ISO 9001:2015 - Sistema di gestione per la Qualità, UNI EN ISO 14001:2015 - Sistema di gestione ambientale, UNI ISO 39001:2016 – Sistema di gestione della sicurezza del traffico stradale, SA 8000:2014 – “Sistema di gestione della Responsabilità Sociale ed effettuato la visita di sorveglianza sui seguenti schemi di certificazione: UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017 - “Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI)”, UNI EN ISO 50001:2018 – “Sistema di gestione dell’Energia”, UNI EN ISO 14064:2019 - “Parte 1: Specifiche e guida, al livello dell’organizzazione, per la quantificazione e la rendicontazione delle emissioni di gas ad effetto serra e della loro rimozione”, UNI/PdR 125:2022 – “Sistema di gestione per la Parità di Genere”.

Il Sistema di Gestione Integrato di CAV, in relazione alle “Linee guida per la implementazione, certificazione e valutazione delle prestazioni dei sistemi di gestione della sicurezza (SGS) per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali” emesse nell’aprile 2022 dalla Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali (ANSFISA) ha recepito al suo interno tali linee.

CONSIDERAZIONI

Le norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI ISO 39001:2016, l’ISO 45001:2018, UNI EN ISO 14064-1, ISO/IEC 27001:2013, LINEE GUIDA ANSFISA, ISO 50001:2018; SA8000:2014; UNI PdR 125:2022 prevedono un costante monitoraggio del sistema di gestione

integrato, verificato attraverso la pianificazione di audit interni ed esterni per attestare la conformità ai requisiti richiesti dalla norma di riferimento e la sua efficacia.

Gli audit interni vengono programmati su base annuale dalla funzione Progetto CAV 2.0 Sistema di Gestione Integrato congiuntamente ai Direttori per poi sottoporlo per la definitiva approvazione all'Amministratore delegato, in qualità di Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e successivamente trasmessi alle funzioni aziendali interessate.

Al fine di perseguire il processo di miglioramento dei sistemi di gestione e controllo legati all'operatività aziendale e all'interazione con gli *stakeholders*, la Società ha proseguito nell'innovazione digitale dei sistemi di gestione e monitoraggio vigenti, mappandoli sulla base dell'operatività organizzativa, utilizzando tecnologie atte a renderli più funzionali e sicuri anche rispetto ai rischi di hackeraggio (*Cyber security*).

7. MISURAZIONE DEL RISCHIO CRISI AZIENDALE

Uno degli elementi fondamentali per la valutazione del rischio di crisi aziendale è l'analisi degli indicatori economici, patrimoniali e finanziari, volti a segnalare predittivamente le soglie d'allarme.

A tal fine vengono monitorati i seguenti indici:

	2024	2023	2022	2021	2020
Stato Patrimoniale					
Margini					
Margine di tesoreria	38.272.712	65.787	66.355.256	56.672.145	67.405.923
Margine di struttura	124.331.822	196.813.330	265.892.006	328.977.492	379.473.853
Margine di disponibilità	167.989.454	149.019.374	129.266.904	122.469.243	135.455.501
Indici					
Indice di liquidità	279,22%	260,26%	232,04%	213,86%	222,23%
Indice di disponibilità	280,66%	261,72%	233,39%	214,96%	223,37%
Indice di copertura delle immobilizzazioni	61,26%	48,01%	39,10%	33,08%	30,52%
Indipendenza finanziaria	41,41%	35,68%	30,02%	25,05%	21,44%

Leverage	141,51%	180,28%	233,07%	299,14%	366,38%
Conto economico					
Margini					
Margine operativo lordo (MOL)	95.093.851	98.254.215	91.411.117	83.665.175	65.715.291
Risultato operativo (EBIT)	46.472.924	51.217.978	45.924.524	37.172.892	18.785.357
Indici					
Return on Equity (ROE)	10,77%	13,10%	11,65%	8,59%	1,55%
Return on Investment (ROI)	4,33%	4,81%	4,36%	3,56%	1,81%
Return on sales (ROS)	28,49%	32,57%	30,06%	26,38%	15,98%
Altri indici e indicatori					
Indice di rotazione del capitale investito (ROT)	27,14%	25,32%	23,80%	20,74%	16,22%
Flusso di cassa della gestione caratteristica prima delle variazioni del CCN	96.031.330	99.258.795	92.011.033	85.044.422	67.007.970
Flusso di cassa della gestione caratteristica dopo delle variazioni del CCN	109.092.438	2.220.885	91.697.948	81.167.858	90.273.300
Rapporto tra PFN e EBITDA	1,24	1,90	2,82	4,52	5,43
Rapporto tra PFN e NOPAT	3,55	5,00	7,76	12,13	26,46
Rapporto D/E (Debt/Equity)	137,32%	174,94%	226,54%	290,43%	356,90%

Rapporto oneri finanziari su MOL	9,68%	10,66%	13,23%	16,14%	22,86%
----------------------------------	-------	--------	--------	--------	--------

	2024	IL FLUSSO FINANZIARIO GENERATO COPRE AMPIAMENTE IL SERVIZIO DEL DEBITO
DSCR (Debt Service Coverage ratio)	1,44	

Gli indicatori sopra descritti vengono controllati sia in sede di formazione del Budget, al fine di verificare che anche per l'esercizio in corso le soglie di allarme non vengano superate, sia in occasione della elaborazione delle situazioni economiche patrimoniali infrannuali.

8. CONTROLLI

VERIFICHE ENTE CONCEDENTE MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

La Concessioni Autostradali Venete, in qualità di gestore di un servizio di pubblica utilità, opera in regime di concessione ed è assoggettata ai dettami previsti dalla Convenzione di concessione e dai successivi Atti Aggiuntivi, sottoscritti con l'Ente Concedente. Eventuali violazioni, inosservanze o omissioni, anche parziali, degli obblighi convenzionali, comportano l'applicazione di un sistema sanzionatorio regolato e commisurato alla natura e alla gravità dell'inadempimento, come riportato nell'allegato L dell'atto concessorio.

Il Concedente vigila sull'attività di realizzazione degli investimenti e dei programmi manutentivi e provvede al controllo dell'attuazione del piano economico finanziario allegato alla convenzione.

La Società, attraverso la struttura aziendale, dà attuazione agli adempimenti previsti negli Atti convenzionali e ne controlla la regolare esecuzione; periodicamente viene sottoposta a verifiche da parte del Ministero delle Infrastrutture - Dipartimento per le infrastrutture i sistemi informativi e statistici – Direzione Generale per le strade e le autostrade, l'alta sorveglianza sulle infrastrutture stradali e la vigilanza sui contratti concessori autostradali, che hanno per oggetto il livello qualitativo delle infrastrutture e del servizio della rete autostradale in concessione, verifiche che sino ad oggi non hanno mai evidenziato carenze rispetto agli standard richiesti.

I provvedimenti normativi a cui la Società è sottoposta possono incidere sull'equilibrio economico-finanziario convenzionale, anche se di norma dovrebbero rispettare l'equilibrio economico-finanziario alla base del quale è stata assentita la concessione. A tal fine al termine di ogni periodo regolatorio

(5 anni) viene aggiornato il Piano Finanziario Regolatorio (PFR) procedendo alla rideterminazione dei parametri tariffari sulla base delle riprevisioni, per il successivo periodo regolatorio, relative ai costi riconosciuti ammissibili, all'ammontare del saldo delle poste figurative maturato al termine del periodo regolatorio precedente e all'aggiornamento dello studio trasportistico, sulla base del nuovo quadro regolatorio definito dall'ART (Autorità di Regolazione dei Trasporti) con delibera n. 67 del 19.06.2019.

Il principale rischio operativo al quale la Società è esposta è la riduzione del traffico che in determinate situazioni di crisi economica del sistema Paese, o di eventi straordinari (es. situazione pandemica), può incidere fortemente sugli introiti. Di tali situazioni l'Ente Concedente dovrebbe, in sede di aggiornamento del piano economico finanziario, tenere conto al fine dell'invarianza dell'equilibrio finanziario.

Qualora le perdite superino determinate soglie, si può giungere a una crisi aziendale di carattere economico finanziario rappresentato dalla liquidità, ovvero dal rischio che le risorse finanziarie disponibili siano insufficienti a coprire le operazioni in scadenza. La Società, infatti, fa fronte ai propri fabbisogni finanziari legati alla realizzazione degli investimenti e al rientro del debito legato all'emissione del *project bond*, con i flussi di cassa derivanti dalla gestione caratteristica.

Altre situazioni di rischio possono derivare da incidenti autostradali con danni a persone e alle infrastrutture, nonché dall'interruzione di pubblico servizio, rischi per i quali la Società, oltre ad aver messo in atto una serie di azioni preventive ha un'adeguata copertura assicurativa.

Già con provvedimento n. 32 del 21 dicembre 2023 l'Autorità di Regolazione dei Trasporti (ART) presentato al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti relativamente all'aggiornamento del Piano Economico Finanziario relativo alla Convenzione ricognitiva, ai sensi dell'art. 2, comma 290, della legge 27 dicembre 2007, n.244, tra ANAS S.p.A. e Concessioni Autostradali Venete S.p.A. è intervenuta una modifica ai parametri legati alla determinazione della tariffa di pedaggio applicabile, rispetto a quella precedentemente applicata.

VERIFICHE SOCIETÀ DI REVISIONE

La revisione legale dei conti è affidata a una Società di Revisione Legale iscritta nell'apposito registro. Le relazioni di certificazione del bilancio emesse dal Revisione Legale non hanno mai segnalato rilievi o richiami in merito al bilancio di esercizio, né sollevato alcun dubbio sulla continuità aziendale.

VERIFICHE COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio sindacale nello svolgimento delle proprie funzioni previste dagli artt. 2403 e ss. del codice civile non ha mai evidenziato rischi in merito alla continuità aziendale.

Il Collegio non ha segnalato alcuna irregolarità e/o fatto rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01.

In relazione ai flussi documentali tra il Presidente del Collegio e il Presidente dell'OdV vige un attivo scambio periodico di informazioni in relazione alle attività svolte che si realizza anche mediante l'invio reciproco dei relativi verbali di riunione, se non riservati.

VERIFICHE RPCT

Dalla relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza si osserva che, con riferimento all'anno 2024, come per la pregressa annualità, il RCPT, con il supporto dei referenti in materia di anticorruzione e trasparenza, ha dato impulso alle attività finalizzate a rendere pienamente operative le misure di prevenzione (generali e specifiche) pianificate nel PTPCT 2024-2026.

Tale attività si è sostanziata con particolare riferimento:

- 1) all'espletamento di verifiche, audit mirati a verificare l'attuazione e l'idoneità delle procedure a presidio delle aree maggiormente esposte a rischio così come individuate nel medesimo P.T.P.C.T.;
- 2) all'espletamento di verifiche, audit mirati a verificare il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013 tramite la sezione del sito internet denominato "Società Trasparente".

I principali fattori che hanno supportato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT permangono i seguenti:

- a) la pianificazione e l'organizzazione di percorsi formativi rivolti a tutto il personale che potessero trasferire le necessarie conoscenze teoriche e pratiche ai fini del governo ed implementazione del sistema di controllo interno, sempre più contestualizzati e con approccio casistico;
- b) la fattiva collaborazione dei Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza, ciascuno per le rispettive sfere di competenza;
- c) il contributo trasversale del Servizio Legale verso il RPCT nella cura e monitoraggio di tutti gli adempimenti cui far fronte;
- d) il costante raccordo tra il RPCT e l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Non si registrano fattori che abbiano ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT .

VERIFICHE ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, nel corso del 2024, ha dato attuazione al proprio piano afferente le attività di verifica e controllo al fine di perseguire il costante aggiornamento e miglioramento delle tematiche contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato ai sensi del D.lgs. 231/01 dal Consiglio di Amministrazione del 4 aprile 2012 e successivamente aggiornato, da ultimo, nella seduta Consigliare del 13 dicembre 2023.

La Società, nel corso del 2024, facendo seguito all'aggiornamento del Modello svolto durante il 2023 e come richiesto espressamente anche dall'OdV, ha provveduto, mediante procedura selettiva, a conferire un incarico ad una Società esterna specializzata nella materia al fine di esplicitare un'ulteriore revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in ordine sia al recepimento delle recenti novità normative apportate al Decreto 231 durante il 2024 sia, altresì, in ordine alla revisione del c.d. "Risk Assessment" che censisce (e mira a mitigare tramite apposite azioni rimediali) i rischi aziendali in tale materia. Come indicato, le attività in essere mirano ad una revisione puntigliosa e completa del censimento di tali rischi al fine di offrire alla Società un impianto documentale assolutamente aggiornato e completo. Le attività finalizzate a tale incombenza, attivate durante gli ultimi mesi del 2024, dovrebbero concludersi, indicativamente, entro il mese di marzo 2025.

Allo stato l'Organismo di Vigilanza sta monitorando, anche attraverso incontri dedicati con l'*advisor* esterno che sta supportando la Società in tale redazione, le attività di aggiornamento del Modello, verificando lo stato di avanzamento dei lavori e formulando osservazioni e indicazioni.

Continua quindi l'impegno della Società nell'aggiornamento, adeguamento, nella diffusione e nella comprensione del Modello e del Codice Etico.

Si rileva che, durante l'anno 2024, risulta adeguatamente presidiato il sistema "Whistleblowing", già introdotto all'interno del Modello durante l'anno 2023, che consente la segnalazione di condotte che siano ritenute dal segnalante illecite o fraudolente.

L'OdV ha svolto, nel periodo in rassegna, un adeguato monitoraggio al fine di verificare l'efficace attuazione del Modello.

Nel periodo in esame le attività di audit sono state svolte con l'ausilio di consulenti esterni e hanno riguardato i seguenti ambiti:

- A. Gestione contenzioso;
- B. Contabilità fornitori e ciclo passivo;
- C. Processo di Application Management.

L'Organismo di Vigilanza ha svolto, nel corso dell'anno, incontri con *i key-officer* della Società.

Tali incontri hanno costituito un momento fondamentale dell'azione dell'OdV al fine di:

- vigilare sull'effettività del Modello;
- verificare l'adeguatezza del Modello e analizzarne il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità;
- curare l'aggiornamento del Modello.

Oltre a quanto sopra, CAV ha disciplinato i flussi informativi di interesse dell'OdV all'interno della Parte Generale del Modello, definendo in dettaglio le informative "dedicate" che le diverse funzioni interne aziendali, nelle rispettive aree di competenza, devono fornire all'Organismo, la relativa frequenza dell'invio ed il referente incaricato della comunicazione all'OdV. Ciò ha permesso un monitoraggio sistematico dei dati e delle informazioni rilevanti ai fini di un efficace svolgimento dell'attività di vigilanza.

Alla luce dei flussi informativi ricevuti nel periodo in esame e per quanto emergente dagli stessi, si dà altresì atto che nel 2024 non sono emerse e/o pervenute all'Organismo segnalazioni relative alla commissione di reati presupposto o alla mancata osservanza delle procedure previste dal Modello ex D.lgs. 231/01 adottato dalla Società.

IL DATA PROTECTION OFFICER

In relazione al ruolo di responsabile della protezione dei dati (*Data Protection Officer - DPO*), previsto espressamente ai sensi dell'art. 37 e ss. del regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, per l'anno 2024 risulta nominato per tale incarico l'Avvocato Alessandro Vasta dello "Studio Legale Tonucci".

Si precisa che il legale è stato rinnovato per tale ruolo anche per l'annualità 2025.

Durante l'anno 2024, la Società, con il supporto del DPO, ha proseguito le attività di periodica revisione del sistema aziendale privacy ai fini del mantenimento del costante aggiornamento e attualità dello stesso anche sotto il profilo documentale, focalizzandosi in particolare sul settore della videosorveglianza anche in considerazione dell'utilizzo di sistemi di rilevazione sui nuovi furgoni degli Ausiliari della Viabilità. Detta attività ha comportato – oltre alle numerose attività operative quotidiane – la revisione dell'istruzione operativa in materia di videosorveglianza a corredo del manuale privacy aziendale, delle informative sul trattamento dei dati personali destinati ai soggetti ripresi tramite i sistemi di videosorveglianza, del profilo di autorizzazione relativo alla designazione a incaricato del trattamento dei soggetti autorizzati all'accesso alle immagini riprese mediante telecamere, nonché all'aggiornamento della precedente valutazione d'impatto ex art. 35 del regolamento, già adottata nel 2021.

La Società altresì, sempre con il supporto del legale incaricato, ha proceduto alla revisione del modello di atto di nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR sia in ottica di semplificazione della compilazione dello stesso da parte dei servizi competenti che di aggiornamento del contenuto. Tale attività è stata necessaria anche alla luce delle recenti indicazioni fornite dall'European Data Protection Board (EDPB) nel parere 22/2024 del 7 ottobre 2024 *"on certain obligations following from the reliance on processor(s) and sub-processor(s)"*. Nel processo di revisione vi è stato il coinvolgimento attivo del personale degli uffici *compliance*, pratiche giuridiche e del servizio sistemi informativi con numerosi confronti e condivisione delle varie *release* intermedie.

Le informazioni acquisite dal DPO nel corso del periodo di incarico, hanno fatto emergere un quadro complessivamente positivo delle attività svolte da CAV S.p.A. in materia di trattamento dei dati personali e una generale attenzione da parte del personale interno per le tematiche legate alla tutela dei dati personali con il costante coinvolgimento del DPO nelle attività rilevanti.

A fronte di tale esito positivo, il DPO, all'interno della propria relazione conclusiva per l'anno 2024, raccomanda alla Società di attuare per il 2025 le seguenti azioni:

- i Proseguire l'attività di monitoraggio del trattamento dei dati presso le varie Direzioni/Servizi aziendali, per verificare lo stato di implementazione della normativa, del Manuale Privacy, relativi allegati, Istruzioni Operative e documentazione predisposta e la necessità di aggiornamento o revisione del sistema documentale privacy (es. redigendo procedure specifiche in materia di gestione dei diritti degli interessati, conservazione documentale, etc.);
- ii Organizzare eventi in presenza con focus su tematiche di particolare interesse per singoli Servizi o Uffici, volti alla formazione ed aggiornamento del personale in materia di protezione dei dati personali;
- iii Effettuare, anche con il supporto del DPO, un'attività di audit su un campione di propri fornitori strategici, in ottica di migliorare costantemente la propria operatività a beneficio degli interessati nel rispetto e conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- iv Procedere alla periodica attività di aggiornamento del Registro delle attività di trattamento;
- v Aggiornare tempestivamente il DPO in merito allo stato di avanzamento del progetto CAV 2.0 e delle fasi di test di alcuni progetti coinvolgenti la Società (quali i progetti Smart Roads, E-Roads e C-Roads) al fine di valutare la necessità di procedere con relative valutazioni di impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento nonché con ogni ulteriore adempimento in ottemperanza alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679.

La Società e il DPO collaborano costantemente per porre in essere tutte le attività necessarie all'adeguamento alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679.

CONSIDERAZIONI

L'operare in un quadro normativo ben definito, sotto il costante controllo delle "authority interne" (OdV, RPTC, DPO, Collegio Sindacale e Società di Revisione), degli organismi di certificazione e del concedente MIT costituisce un punto di forza per il fatto che il contesto ha confini ben delineati e consente una visione strategica solida.

Come si evince da quanto indicato, dai controlli interni ed esterni ai quali la Società è periodicamente sottoposta non sono emersi rilievi in merito a possibili rischi sull'equilibrio patrimoniale e finanziario societario.

9. CONCLUSIONI FINALI

Per quanto esposto nella Relazione e alla luce delle considerazioni emerse in ciascuna sezione, la Società ritiene che i presidi organizzativi adottati garantiscano:

- a) un presidio costante al monitoraggio dell'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale;
- b) la segnalazione tempestiva di eventuali situazioni di rischio di crisi aziendale;
- c) la possibilità di mettere in atto tempestivamente azioni di mitigazione del rischio.

Inoltre, la Società non è mai incorsa nelle c.d. "soglie di allarme", come individuate dalle *Linee Guida Utilitalia per la definizione del rischio ai sensi degli artt.6 comma 2 e 14 comma 2 del D. Lgs. 175/2016*, intese come superamento anomalo dei parametri fisiologici del normale andamento gestionale, quali a titolo esemplificativo:

- a) costi di gestione superiori ai ricavi per tre esercizi consecutivi;
- b) incapacità dei flussi finanziari in entrata originati dalla gestione di garantire il puntuale adempimento delle obbligazioni assunte dalla società con istituti di credito, fornitori e proprio personale;
- c) erosione del patrimonio netto con le perdite di esercizio cumulate negli ultimi tre esercizi.

Stante l'attuale configurazione societaria e i presidi in atto, la Società non ha ritenuto di dover adottare nel corso del 2024 ulteriori programmi specifici di misurazione del rischio aziendale.

Inoltre la solidità aziendale è confermata anche dalla valutazione dell'Agenzia di rating Moody's che ha classificato CAV con il punteggio Baa1 con l'Outlook stabile.

In merito alla previsione dell'eventuale adozione, prevista all'art. 6 co. 3 lett. a) del D. Lgs. 175/16, di "regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale" si precisa, che la Società opera in regime convenzionale pubblico

e che pertanto non si riscontrano rischi inerenti alla concorrenza e/o per la tutela della proprietà industriale o intellettuale, tali da richiedere l'adozione di specifici regolamenti interni.

CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO E REPORTING

Per rendere organica l'attività di controllo gestionale e misurazione delle performance delle attività e dei processi aziendali la Società ha definito un sistema di indicatori che permette di rappresentare in maniera unitaria la capacità dell'impresa di perseguire i propri obiettivi di breve, medio e lungo periodo.

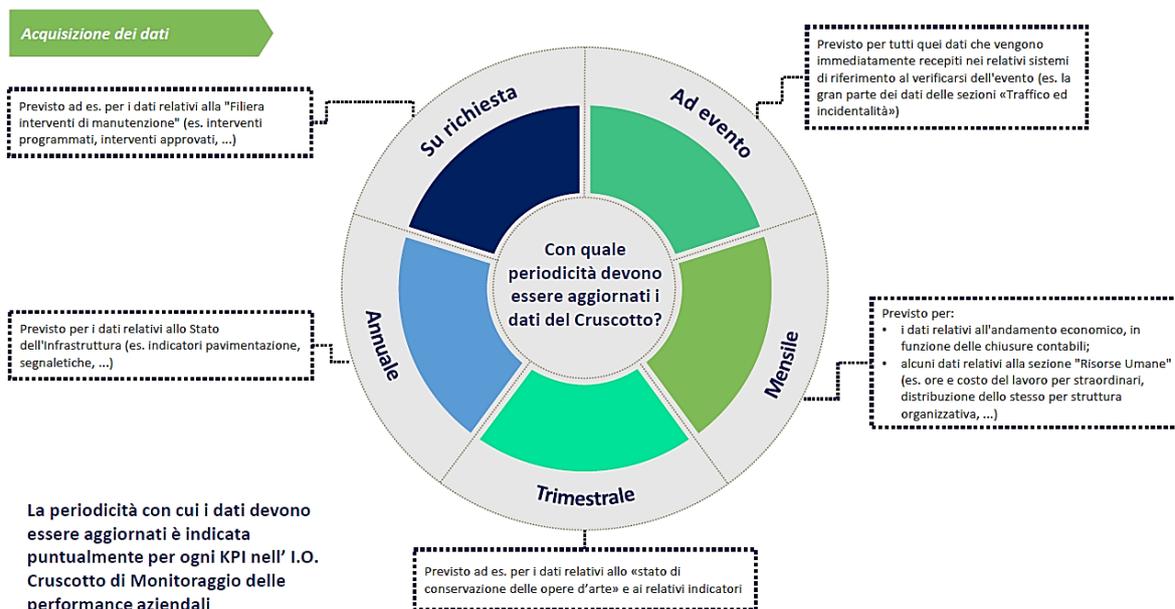
Gli indicatori aziendali consentono di individuare informazioni critiche, sintetiche, significative e prioritarie, utili a misurare e monitorare l'andamento aziendale e di rilevare tempestivamente eventuali criticità sulle quali la Società deve tempestivamente intervenire.

Il flusso del processo di calcolo e monitoraggio degli indicatori aziendali è di seguito rappresentato:



Il Cruscotto è uno strumento Direzionale, funzionale alle esigenze di monitoraggio dell'Amministratore Delegato, dei Direttori di CAV e dell'Azienda tutta.

Acquisizione dei dati



SOLUZIONE FUNZIONALE

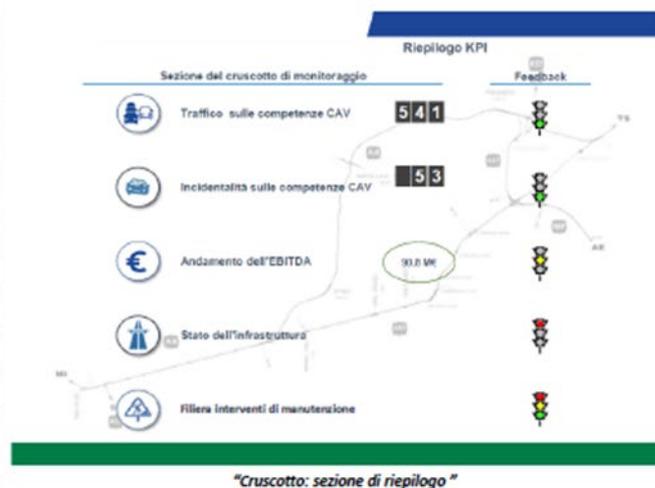
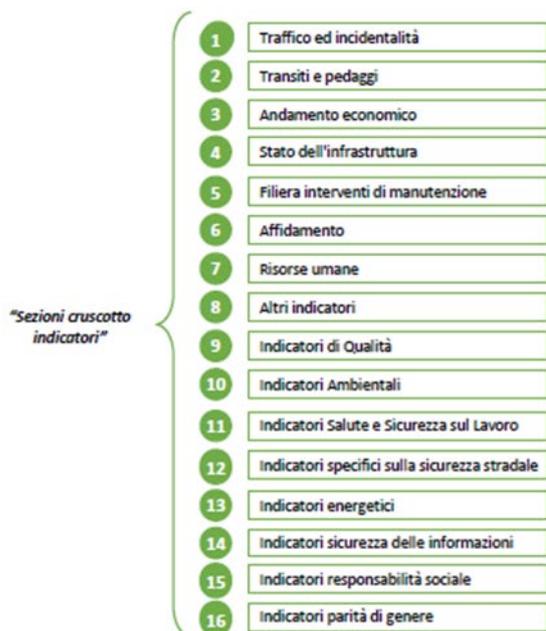
Il monitoraggio delle performance aziendali avviene attraverso l'analisi dei dati rilevati nella sezione

di riepilogo e nelle 16 sezioni che compongono la struttura del Cruscotto di monitoraggio come sotto riportato:



Indicatore sintetico			
Traffico sulle competenze CAV	Trend > 0%	-10% ≤ Trend ≤ 0%	Trend < -10%
Incidentalità sulle competenze CAV	Trend < -5%	-5% ≤ Trend ≤ 0%	Trend > 0%
Andamento dell'EBITDA	Trend > 0,5%	-0,5% ≤ Trend ≤ 0,5%	Trend < -0,5%
Andamento del flusso finanziario dell'attività operativa	Trend > 1%	0% ≤ Trend ≤ 1%	Trend < 0%
Stato dell'infrastruttura	<ul style="list-style-type: none"> • Indicatore di tratta: nessun indicatore < 0,8 • Indicatore complessivo: meno di tre indicatori compresi tra 0,8 e 0,9 	<ul style="list-style-type: none"> • Indicatore di tratta: nessun indicatore < 0,8 • Indicatore complessivo: più di tre indicatori compresi tra 0,8 e 0,9 	<ul style="list-style-type: none"> • Indicatore di tratta: Almeno un indicatore inferiore a 0,8
Filiera interventi di manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> • Nessuna criticità "grave" e nr. Interventi in criticità lieve inferiore al 10% degli interventi totali 	<ul style="list-style-type: none"> • Nessuna criticità "grave" e nr. Interventi in criticità lieve maggiore al 10% degli interventi totali 	<ul style="list-style-type: none"> • Almeno una criticità "grave"

Illustrativo



ACQUISIZIONE DEI DATI

Il processo di acquisizione dei dati sino al 31.12.2024 è avvenuto con l'interfacciamento di diversi applicativi, sia interni SAP, Zucchetti Infinity HR, Data Services - WTHEMA, Sistema Sinistri, Appalti Maggioli, STR Vision CPM, CMDBuild, Adiuto, gestione interventi, Socr@web) che esterni a CAV (es. Autostrade Tech-TIS, QGIS).

CALCOLO DEGLI INDICATORI

➤ Elementi comuni

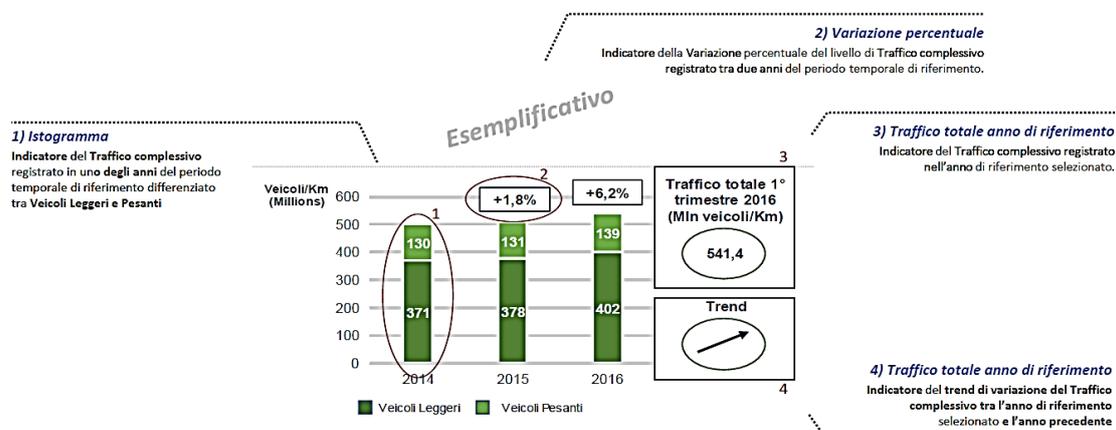
La descrizione dei report che costituiscono il cruscotto di monitoraggio è stata organizzata secondo elementi comuni presenti nella maggior parte degli stessi:

1. Forma – istogrammi, torte, ecc., funzionali a mostrare dati di tipo quantitativo con possibilità di operare scomposizioni e differenziazioni dei dati graficamente rappresentati.
2. Variazione percentuale – Indicatore della variazione percentuale del dato analizzato che intercorre tra gli anni/mesi di riferimento all'interno del periodo temporale di analisi selezionato.
3. Dato complessivo – Indicatore del dato complessivo analizzato nel report con riferimento

all'ultimo anno del periodo temporale preso in esame.

4. Trend – Elemento grafico (freccia) volto ad indicare il segno della variazione che intercorre tra due anni/mesi del periodo temporale di analisi selezionato.

Si riporta di seguito un esempio di layout del report e la descrizione di tutte le parti che lo compongono.



➤ Periodo temporale di riferimento

Sarà possibile selezionare il periodo temporale di riferimento dei report, che se non direttamente selezionato sarà l'ultimo per i quali sono disponibili i dati.

I dati di confronto con il periodo precedente saranno omogenei al periodo temporale selezionato (es. il primo trimestre 2024 verrà confrontato con il primo trimestre 2023).

La piattaforma, offre diversi benefici sia all'attività di tipo organizzativo garantendo la puntuale applicazione delle procedure sia di sviluppare nuove procedure specifiche, finalizzate a un miglioramento ed efficientamento sostanziale dell'operatività consentendo un'immediata informazione all'Organo amministrativo della situazione gestionale corrente.