

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO ANNO 2020



DOCUMENTO REDATTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 COMMA 4.D.Lgs. 175/2016

Sommario

PREMESSA NORMATIVA	3
1. INQUADRAMENTO GIURIDICO SOCIETARIO.....	5
2. GOVERNANCE ORGANIZZATIVA.....	7
3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	13
4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E CODICE ETICO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01	19
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	22
6. SISTEMI DI CERTIFICAZIONE ISO.....	24
7. CONTROLLI.....	26
8. CONCLUSIONI FINALI	30

PREMESSA NORMATIVA

Per adempiere all'obbligo di cui all'art. 6 "Principi fondamentali sull'organizzazione e sulla gestione delle società a controllo pubblico" del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica D.lgs. n.175/2016 viene redatta la presente relazione.

La Relazione, approvata dal Consiglio di Amministrazione di Concessioni Autostradali Venete SpA l'11 febbraio 2021, intende fornire un quadro generale e completo sul sistema di governo societario adottato dalla Società.

Ai sensi del comma 2 del citato articolo CAV ha messo in atto *specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale dandone idonea informazione agli Azionisti nell'ambito della relazione **sul governo societario** predisposta, a chiusura dell'esercizio sociale e da pubblicarsi sul sito aziendale, contestualmente al bilancio d'esercizio.*

Ai sensi del comma 3, *le società a controllo pubblico, quale è la Concessioni Autostradali Venete, valutano l'opportunità di integrare, in rapporto alle dimensioni e alle caratteristiche organizzative nonché dell'attività svolta, gli strumenti di governo societario con:*

- *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 delle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;*
- *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 trasmettendo periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e efficienza della gestione;*
- *codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi ad 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;*
- *programmi di responsabilità sociale d'impresa (SRI).*

L'intento del legislatore è quello di mettere a disposizione dei Soci, e di tutti gli stakeholders, dati e informazioni sull'attività del monitoraggio dei rischi al fine di prevenire potenziali criticità patrimoniali, finanziarie ed economiche a danno dei soci e delle loro società.

L'attuazione dei programmi di valutazione del rischio permettono di evidenziare, attraverso l'analisi di specifici indicatori eventuali situazioni di crisi aziendale a fronte delle quali, l'organo

amministrativo, senza indugio, deve attuare i provvedimenti necessari per prevenire l'aggravamento della crisi, correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un adeguato piano di risanamento.

In caso di fallimento o concordato preventivo, la mancata adozione di provvedimenti consoni, da parte dell'organo amministrativo, costituisce grave irregolarità ai sensi dell'art. 2409 del codice civile.

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

La presente Relazione descrive gli strumenti di governo societario in atto presso CAV, sia organizzativi che operativi, che presidiano nel loro complesso possibili rischi di crisi aziendale ed è strutturata in sezioni:

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 Certificazione ISO
7. Controlli
8. Conclusioni

1. INQUADRAMENTO GIURIDICO SOCIETARIO

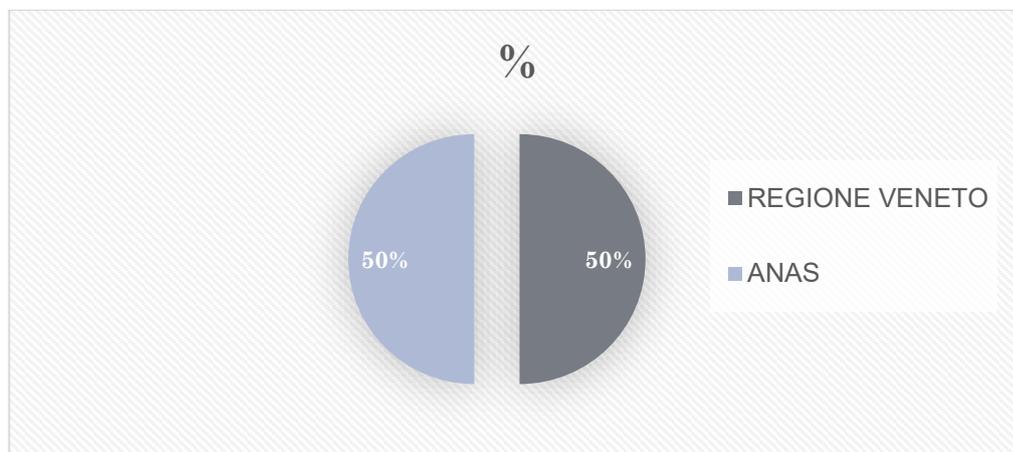
CAV SPA è un gestore di pubblico servizio, partecipata pariteticamente da ANAS e dalla Regione Veneto che gestisce ai sensi dell'articolo 2 comma 290 della legge 244/2007 il raccordo autostradale di collegamento tra l'Autostrada A4 – tronco Venezia – Trieste e delle opere a questo complementari e la tratta autostradale Venezia – Padova.

La ripartizione paritaria è propedeutica alla volontà degli Azionisti, entrambi pubblici, di ricercare una unità d'intenti nella conduzione della Società, atta a coniugare esigenze della mobilità di lunga percorrenza con l'interesse territoriale.

La Società ha come oggetto sociale il compimento e l'esercizio di tutte le attività, gli atti e i rapporti inerenti alla gestione compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'Autostrada A4-Passante di Mestre e della tratta autostradale Venezia-Padova e A57. Inoltre, conformemente a quanto disposto dalla Delibera CIPE del 26 gennaio 2007, la CAV deve destinare i propri utili per realizzare ulteriori investimenti di infrastrutturazione viaria che saranno indicati dalla Regione Veneto, di concerto con il Ministero delle Infrastrutture.

Azionariato di CAV

Il capitale sociale al 31 dicembre 2020 è di Euro 2.000.000,00 interamente versato ed è rappresentato da 2.000.000 di azioni ordinarie del valore nominale di euro 1,00 ciascuna. Invariato alla data della presente Relazione è così suddiviso:



I Soci ANAS S.p.A. e Regione Veneto, al fine di definire le modalità di funzionamento della società Concessioni Autostradali Venete SPA costituita in attuazione dell'art. 2, comma 290, della legge finanziaria 2008 hanno stipulato dei patti parasociali atti a disciplinare principalmente la formazione e il funzionamento degli Organi societari come previsti nello statuto.

Struttura e organizzazione degli organi societari al 31 dicembre 2020

ASSEMBLEA DEI SOCI

Consiglio di Amministrazione

PRESIDENTE

Luisa Serato

AMMINISTRATORE DELEGATO

Ugo Dibennardo

CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE

Renzo Ceron

Alessandro Maggioni

Federica Ribechi

Collegio Sindacale

PRESIDENTE

Giovanni Diana

SINDACI EFFETTIVI

Claudio Girardi

Incoronata Palmieri

SINDACI SUPPLEMENTI

Maurizio Salomoni Rigon

Silvia Solimene

Società di Revisione

PricewaterhouseCoopers



2. GOVERNANCE ORGANIZZATIVA

Concessioni Autostradali Venete S.p.A., sin dalla sua costituzione avvenuta l'1 marzo 2008, ha adottato un sistema di *Corporate Governance* di tipo tradizionale nel rispetto dei dettami dell'articolo 2380 del codice civile: la gestione è affidata al Consiglio di Amministrazione e il controllo sulla gestione al Collegio Sindacale. La revisione legale dei conti è affidata ad una Società di revisione esterna.

Complessivamente considerato, il Sistema di Governance è in linea con gli standard di *best practice* e costituisce uno strumento essenziale per garantire una gestione efficiente della Società e, al tempo stesso, un mezzo di controllo efficace sulle attività aziendali, coerentemente con gli obiettivi di creazione di valore per gli azionisti e a tutela degli interessi di tutti gli stakeholder.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, che nella sua composizione rispetta la "*diversity*" prevista dalla legge 12 luglio 2011 n. 120, ha la responsabilità di gestire l'Impresa, di definire la strategia della Società, coerentemente con gli indirizzi dell'Assemblea degli Azionisti, di definire l'organizzazione e di monitorare l'andamento della gestione.

Allo scopo il Consiglio di Amministrazione: attribuisce e revoca le deleghe al Presidente e all'Amministratore delegato, definendone limiti e modalità di esercizio; riceve periodicamente un'esauriente informativa dall'Amministratore Delegato relativamente all'attività svolta nell'esercizio evidenziando le operazioni atipiche, inusuali, la cui approvazione non sia riservata al Consiglio di Amministrazione stesso; 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'Impresa; 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 eventuali modifiche statutarie ed eventuali operazioni societarie straordinarie; vigila sul generale andamento della gestione sociale utilizzando le informazioni fornite dall'Amministratore Delegato e dall'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica è stato nominato dall'Assemblea del 19 febbraio 2019, per tre esercizi e precisamente fino all'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2021.

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 provvede a: convocare le riunioni di Consiglio di Amministrazione assicurando che siano fornite a tutti gli interessati con ragionevole anticipo, la documentazione e le informazioni necessarie per permettere consapevolezza sulle materie sottoposte all'esame e approvazione; guidare lo svolgimento delle riunioni; coordinare le attività del Consiglio di Amministrazione.

Amministratore Delegato

Su delega del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore delegato provvede a: compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione inerenti all'esecuzione dell'attività sociale, non riservati al Presidente e al Consiglio di amministrazione ai sensi di legge e di statuto, assumere tutte le misure organizzative e gestionali ritenute necessarie, utili e/o opportune per il perseguimento dell'oggetto sociale. Nell'ambito dei poteri conferitigli, l'Amministratore delegato esercita la sua attività di firma e di rappresentanza della Società.

L'Amministratore Delegato riferisce periodicamente, e comunque con periodicità almeno trimestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito a quanto previsto dall'art. 2381 Cod. Civ. e circa le principali attività svolte nell'esercizio delle deleghe, con particolare riferimento alle eventuali operazioni atipiche, inusuali, la cui approvazione non sia riservata al Consiglio di Amministrazione.

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 2020 il Consiglio di Amministrazione ha tenuto 10 riunioni alle quali ha regolarmente presenziato il Collegio Sindacale, con una durata media di un'ora e mezza ciascuna.

Alle riunioni consiliari intervengono i dirigenti della Società ed eventuali collaboratori, al fine di illustrare al Consiglio tematiche specifiche relative alle Direzioni di competenza e per accrescere la conoscenza da parte degli Amministratori della realtà e delle dinamiche aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione, ha confermato il suo elevato livello di efficienza e la generale

tendenza al continuo miglioramento ed efficientamento dell'attività aziendale nel suo complesso.

L'attuale dimensione del Consiglio, in ragione delle rilevanti dimensioni del bilancio aziendale, e della complessità dell'attività svolta è adeguata alle esigenze.

Per ogni riunione è stata anticipatamente trasmessa ai Consiglieri e Sindaci, ai fini informativi, la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno. Il Presidente, ad inizio di ogni riunione Consigliare si è sempre assicurato che ai componenti del Consiglio e del Collegio Sindacale fossero pervenute le informative sugli argomenti oggetto di trattazione e fossero effettuati tutti gli approfondimenti ritenuti utili per una corretta comprensione della materia.

Durante le riunioni consiliari il Presidente garantisce che tutti gli Amministratori che lo richiedono possano esprimere la loro opinione in relazione agli argomenti posti in discussione e disporre del tempo necessario per gli opportuni chiarimenti ed approfondimenti.

Alle riunioni consiliari ove sono stati posti in approvazione i dati finanziari vi ha sempre partecipato il Direttore di Amministrazione e Finanza.

L'attività di indirizzo da parte del Consiglio avviene in un clima di fattiva collaborazione ove l'adeguata informazione dei Consiglieri, la frequenza e partecipazione alle riunioni nonché il tempo per la discussione permettono di portare a compimento gli obiettivi aziendali.

Risultano buone anche le relazioni con il Management aziendale il cui supporto è fondamentale per l'agire informato dell'Organo.

Adeguato risulta il flusso informativo dell'Amministratore Delegato anche in termini di tempistica e modalità delle informative sia sull'esercizio delle deleghe, sia sull'andamento della gestione e la disponibilità al dibattito.

Collegio Sindacale

Il Collegio svolge l'attività di vigilanza sul rispetto della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione. In tale attività il Collegio sindacale può liberamente rapportarsi con gli Amministratori considerando gli incontri con l'intero Consiglio riunito quali 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 ed un componente effettivo dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, in qualità di ente concedente.

L'Assemblea prende atto della nomina del Presidente del Collegio Sindacale da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze e del sindaco effettivo da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; elegge, altresì, un sindaco effettivo ed uno supplente su designazione della Regione Veneto e di un sindaco supplente designato dall'ANAS, sempre nel rispetto dell'equilibrio di genere.

Assemblee

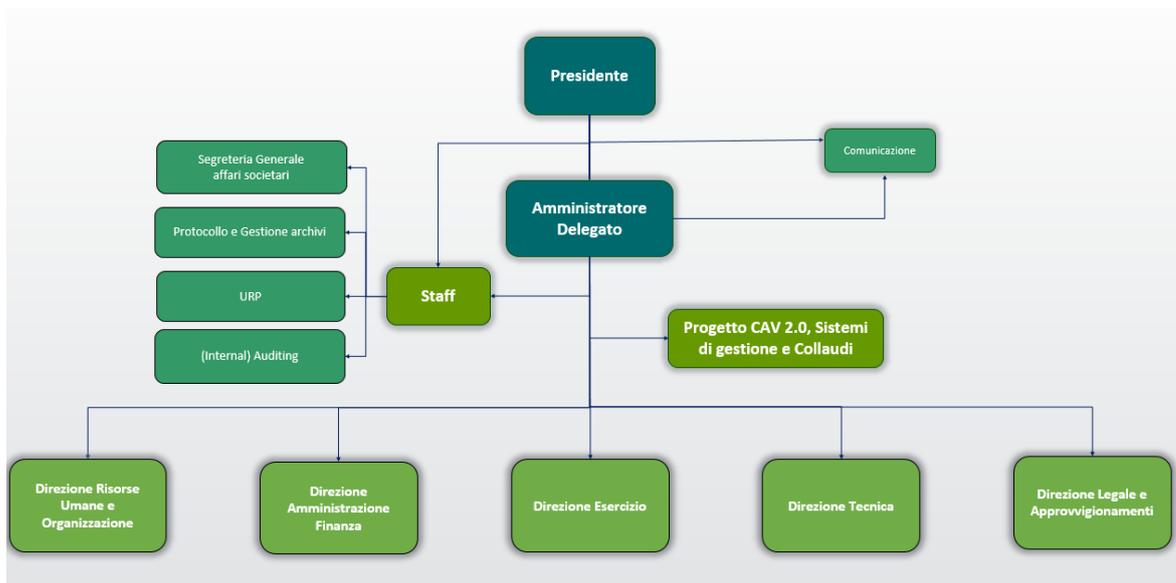
L'Assemblea degli Azionisti è il momento più importante per definire le linee guida strategiche per la società e per valutare quanto conseguito.

L'organo amministrativo deve richiedere l'autorizzazione all'Assemblea ordinaria per le seguenti operazioni:

- definizione di criteri di determinazione di tariffe e prezzi di ordine generale per la prestazione delle attività rientranti nell'oggetto sociale, fermi gli obblighi di legge al riguardo;
- eventuale nomina di rappresentanti in società partecipate;
- costituzione di patrimoni diversi;
- approvazione delle linee di indirizzo strategico dell'attività della Società;
- approvazione del piano industriale, del piano degli investimenti e del piano programmatico annuale.
- atti non ricompresi nel piano industriale, del piano degli investimenti o nel piano programmatico annuale:
 - contratti di acquisto o alienazione di immobili o impianti o partecipazioni in altre società;
 - contratti di acquisto o alienazione o conferimenti di aziende o rami d'azienda o loro affitti;
 - la costituzione di garanzie reali o personali, tipiche o atipiche.

La struttura operativa

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



Il Direttore di Amministrazione e Finanza si occupa dell'attività contabile, amministrativa, fiscale, della pianificazione e controllo di gestione, del recupero pedaggi ed è responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Direttore Tecnico si occupa di presidiare e gestire la programmazione e la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria, ciclica e straordinaria della rete autostradale in esercizio ivi inclusi gli interventi ed investimenti previsti nel piano economico finanziario legato alla convenzione di concessione, dei sistemi informativi attivi in azienda, ricerca ed innovazione tecnologica e delle politiche afferenti la sicurezza del Personale e Ambientale.

Il Direttore di Esercizio si occupa della gestione della viabilità, del servizio di esazione, della turnazione del personale e dell'elaborazione dati dei flussi di traffico.

Il Direttore del Legale e Approvvigionamenti si occupa della tutela legale della Società e della rappresentanza della costituzione in giudizio nei contenziosi, dell'espletamento di tutte le procedure per l'affidamento di appalti, forniture e servizi, monitoraggio degli adempimenti funzionali al rispetto degli obblighi di *compliance*.

Il Direttore Risorse Umane e Organizzazione infine, si occupa delle politiche del Personale.

CONSIDERAZIONI

Il sistema dei poteri operativi della Società costituisce un primo presidio ai rischi di crisi aziendale e nel suo complesso configura:

- un'organizzazione adeguata all'adozione delle iniziative e di tutti gli atti di gestione aventi rilevanza esterna o interna necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruente con le responsabilità assegnate al 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.

Tale sistema, che configura primariamente il complesso delle responsabilità spettanti agli organi delegati e a Direttore/responsabili nel contesto delle singole Direzioni, comporta necessariamente margini di discrezionalità propri dell'azione manageriale o comunque di un'operatività qualificata nei suoi contenuti.

La discrezionalità implicita nel potere attribuito è in ogni caso tale da risultare oggettivamente circoscritta, oltre che dalle norme di riferimento, anche dal quadro complessivo di coerenza definito dalle strategie, dagli obiettivi aziendali enunciati e condivisi e dalle metodologie operative consolidate nella conduzione degli affari societari.

A ciò si aggiunga che:

- 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;
- l'organizzazione è tale da garantire chiarezza delle gerarchie, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione periodica delle attività svolte;
- 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;
- 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	Ugo Dibennardo	Amministratore Delegato
Responsabile Sistema di Controllo Interno 231/2001	Angelo Matassi	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	Direttore Amministrazione e finanza
Responsabile internal auditing	Giuliana Andreello	Capo Staff Amministratore Delegato (gli audit sono interni/esterni) a far data dal 1° luglio 2020
Dirigente Incaricato alla redazione dei documenti contabili societari	Giovanni Bordignon	Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo e Investor Relations
Organismo di Vigilanza	Antonio Matera (Presidente) Michele Pelloso Giorgio Zavadini	Componente esterno Componente esterno Componente esterno
Società di revisione	PricewaterhouseCoopers	Scadenza Assemblea di bilancio chiuso al 31.12.2020

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 e audit interno

I Sistemi di Gestione e relativo audit interno attualmente sono inseriti 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:

- garantire in accordo con le strutture delle Direzioni, la redazione e l'aggiornamento delle procedure aziendali relative al sistema di gestione integrato in essere: qualità UNI EN ISO 9001, UNI ISO 45001 salute e sicurezza sul lavoro, gestione ambientale UNI EN ISO 14001, sicurezza del traffico UNI ISO 39001;

- contribuire e monitorare alla efficace attuazione, anche attraverso emanazione e modifiche delle procedure, del Sistema di Gestione per la Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001 e del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro secondo lo standard UNI ISO 45001, gestione ambientale UNI EN ISO 14001, sicurezza del traffico UNI ISO 39001;
- assicurare la predisposizione del piano di audit da sottoporre;
- assicurare la predisposizione e l'attuazione di un piano sistematico di verifiche riguardanti la completezza e l'efficacia dei controlli sui materiali e forniture da parte delle diverse figure preposte (Direttore Lavori, Responsabili del Procedimento, Commissioni di Collaudo ecc.);
- garantire l'effettuazione di verifiche "spot" presso singoli cantieri volte ad accertare l'adeguatezza dei controlli su materiali e forniture;
- assicurare, la predisposizione dei piani di audit relativi ai sistemi di gestione presenti in Società e la loro realizzazione rispetto ai temi e agli standard previsti.

Il Direttore del Legale ed Approvvigionamenti, con la struttura affari legali ha in capo le seguenti attività e responsabilità:

- assicurare la conformità e valutare la corretta interpretazione e applicazione della normativa vigenti relativamente a privacy, anticorruzione, trasparenza, 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 degli obblighi e delle 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;
- assicurare la raccolta e l'analisi di tutti i dati che permettono di prevenire e comunque di individuare i fenomeni di infiltrazione mafiosa e di riciclaggio nell'attività di esecuzione delle opere appaltate;
- assicurare il supporto logistico, organizzativo e operativo agli auditor per attività relative al monitoraggio della attuazione del 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;
- dispone che il piano annuale di attività può essere effettuato in collegamento con quello svolto

dall'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Delegato, quale Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi può richiedere alla funzione Internal Audit lo svolgimento di 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 od operazioni aziendali.

Pianificazione e Controllo di Gestione

Il servizio di Pianificazione e Controllo di Gestione dipende dalla Direzione Amministrazione e Finanza della Società e assicura il supporto per la pianificazione degli obiettivi, il controllo strategico delle performance raggiunte, nonché il monitoraggio dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale di CAV, attraverso la gestione dei processi di budgeting, controllo e reporting. Rientrano tra le attività e le responsabilità del Servizio di Pianificazione e Controllo:

- la definizione di un piano strategico e di un piano dei fabbisogni unitario, mediante la definizione della mission dell'azienda e degli obiettivi di medio e lungo periodo;
- la redazione del Budget con orizzonte futuro di medio e di breve termine, della verifica dell'attuazione delle previsioni di budget e della sua eventuale ridefinizione attraverso il controllo dei costi;
- assicurare i flussi informativi periodici verso gli organi amministrativi e di controllo;
- assicurare la realizzazione di un adeguato sistema di controllo dell'andamento della gestione, al fine di permettere la valutazione dei risultati economici di periodo e di partecipare all'identificazione degli opportuni correttivi.

Direttore incaricato alla redazione dei documenti contabili societari

Il Direttore ha il compito di:

- predisporre relazioni periodiche sull'andamento della Società, fornendo le opportune analisi economiche e previsionali;
- sovrintendere alla gestione del patrimonio della Società;
- sovrintendere a tutte le attività amministrative e di carattere contabile necessarie alla gestione della Società;
- sovrintendere ai rapporti con i fruitori ed 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 delle Società partecipate;
- conoscere gli obiettivi e le politiche aziendali;
- collaborare con l'Organo di governo alla definizione di nuovi obiettivi generali della gestione aziendale;
- proporre all'Amministratore Delegato iniziative volte alla razionalizzazione dei servizi amministrativi, alla qualificazione della spesa e allo snellimento delle procedure;
- sovrintendere alle attività preparatorie relative ai bilanci della Società, elaborare e proporre il bilancio di previsione annuale ed il bilancio di esercizio;
- apportare la necessaria competenza in materia legale, fiscale, civilistica e societaria e mantenere il costante aggiornamento su tutta la materia di competenza;
- provvedere agli adempimenti civilistici e fiscali relativi allo svolgimento delle attività e delle funzioni affidate;
- divulgare a tutte le Direzioni aziendali le informazioni e gli aggiornamenti normativi di competenza che hanno 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;
- coordinare ed elaborare il bilancio civilistico e adempiere alle relative dichiarazioni fiscali;
- programmare e pianificare l'ambito finanziario della società redigendo il cash flow, gestendo i rapporti con gli istituti di credito, amministrando dal punto di vista finanziario il contenzioso;
- assicurare la puntuale e corretta elaborazione dei report, dei budget revisionali e consuntivi, accompagnandoli con relazioni di analisi di scostamento.

Anticorruzione - Legalità - Trasparenza

Il servizio "Anticorruzione-Legalità-Trasparenza" la cui struttura organizzativa "Affari Legali" è in capo alla Direzione Legale e Approvvigionamenti, supporta il Direttore Amministrazione e Finanza quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che deve:

- assicurare la predisposizione e l'attuazione dei piani di prevenzione alla corruzione e trasparenza;
- effettuare la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. 39/2013;

- assicurare il supporto necessario all'attività dell'Organismo di Vigilanza oltre che degli auditor esterni in tema di anticorruzione e trasparenza;
- predisporre ed attuare i protocolli che permettano l'attività interna di pianificazione e controllo sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione;
- predisporre i piani di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni volti ad assicurare l'accesso, da parte del cittadino, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società anche gestendo la sezione "Società Trasparente" nel sito web aziendale;
- verificare, sulla base della normativa vigente in materia di inconferibilità, incompatibilità e incandidabilità il conferimento degli incarichi, al fine di evitare interferenze o commistioni tra politica e amministrazione e situazioni di conflitto di interesse;
- assicurare il supporto necessario all'attività dell'Organismo di Vigilanza della Società nelle tematiche di competenza;
- assicurare il supporto logistico, organizzativo e operativo agli auditor esterni per attività relative ai monitoraggi in tema di anticorruzione e trasparenza.

Nel corso del 2020 la CAV ha adempiuto agli obblighi di legge in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed in particolare ha curato il funzionamento di due misure di prevenzione: "Accesso Civico" e "Whistleblowing". 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 2021-2023. Piano approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta dell'11 febbraio 2021 e pubblicato sul sito internet aziendale www.cavspa.it, sezione "Società trasparente".

CONSIDERAZIONI

Il Sistema di Controllo Interno sopra descritto garantisce l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali nel rispetto delle leggi, delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne.

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 dal coinvolgimento dei diversi Servizi/Funzioni nel sistema di controllo interno e nella gestione dei rischi, nonché dall'individuazione di un Responsabile per ogni atto posto in essere dalla Società. L'articolazione di funzioni e responsabilità così definite 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

La Concessioni Autostradali Venete ha adottato, sin dall'aprile 2012, il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art.6 del d.Lgs. n. 231/2001, afferente la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il Codice Etico definisce i valori aziendali e i principi generali di condotta. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, punta ad assicurare il rispetto degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 ed è un sistema di *compliance* costituito da un insieme di regole, procedure e protocolli che mirano a contrastare efficacemente, ovverosia ridurre a un livello accettabile, i rischi di commissione dei reati, intervenendo su due fattori determinanti: la probabilità di accadimento e l'impatto dell'evento stesso.

Il sistema è stato pertanto costruito tenendo conto della realtà giuridica, organizzativa e operativa della Società. L'adozione del Codice Etico e del MO231 evidenzia a tutti i portatori di interesse che la Società ha deciso di rafforzare la sostenibilità e la trasparenza della propria organizzazione, improntata al miglioramento continuo.

A seguito di modifiche normative introdotte dal legislatore in materia, la Società ha provveduto ad aggiornare periodicamente il proprio Modello fino ad arrivare all'attuale versione aggiornata in data 09.04.2020.

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

I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tutti i dipendenti dell'Azienda con qualsivoglia funzione e qualifica nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società e operano per perseguirne gli obiettivi.

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, e viene nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione per la durata di 3 anni. I componenti possono essere rinominati.

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.

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 (MO231), 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. La determinazione di tale piano e la conseguente schedulazione degli interventi viene effettuata anche sulla base delle risultanze scaturite dall'attività dell'ultimo *risk assessment* eseguito.

Le verifiche effettuate dall'Organismo di Vigilanza potranno essere, oltre che quelle previste nel piano di monitoraggio, anche straordinarie e/o mirate, se considerate comunque necessarie e/o opportune dall'Organismo, in quanto inerenti ad aree/processi soggetti a rilevanti modifiche organizzative o procedurali, ovvero nel cui ambito siano riscontrate violazioni del Modello.

I flussi informativi periodici da e verso l'Organismo, tempistiche e modalità di ricezione sono regolamentate dal paragrafo 3.5 della 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 – ISO 14001 e ISO 39001;
- 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.

Gli esiti dei monitoraggi 231 e delle attività di verifica sono sempre analizzati dall'OdV in apposite

riunioni ove questi vengono valutati e condivisi.

La Società inoltre, ha adottato una procedura interna per la gestione dei flussi informativi verso l'OdV, ove sono individuate le informazioni che le diverse Unità Organizzative aziendali devono fornire all'Organismo. Per tali attività l'azienda nel suo insieme, è costantemente impegnata:

1. nel monitoraggio delle informazioni che potrebbero essere considerate sensibili, quali a titolo esemplificativo provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca che sono in corso indagini per Reati che possano coinvolgere CAV, richieste di assistenza legale, notizie e documenti relativi all'instaurazione e all'esito di procedimenti disciplinari, esiti negativi dei controlli svolti dai responsabili sulle proprie Aree;
2. nell'organizzazione di riunioni/audizioni tra Organismo di Vigilanza e i Dirigenti delle strutture aziendali su tematiche specifiche rilevanti ai sensi del Decreto;
3. nel monitoraggio del sistema di prevenzione e di controllo dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro;
4. nella gestione delle segnalazioni interne su possibili violazioni delle regole contenute nel Modello e nel Codice Etico.

5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante «disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e negli Enti dalle medesime controllate», imponendo a questi, numerosi obblighi finalizzati a contrastare i fenomeni corruttivi o di *maladministration*.

Con le nuove disposizioni, il Legislatore si propone un'ambiziosa riforma dell'intero apparato normativo, sul duplice binario dell'intervento preventivo e dell'azione repressiva. Da un lato, infatti, si stabiliscono rigide regole comportamentali e criteri di trasparenza (richiamati poi nel decreto attuativo 33/2013) e, dall'altro lato, s'introducono norme penali dirette a colpire, in modo più selettivo e afflittivo, gli illeciti corruttivi non solo di natura attiva (nell'interesse e a vantaggio dell'Ente, della stessa specie di cui al decreto 231), ma anche di natura passiva e comunque riconducibili ai reati compresi nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale.

Dal 2014, la Concessioni Autostradali Venete si è dotata di un Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in conformità alle prescrizioni di cui alla Legge 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013. Attualmente il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza vigente è quello per il triennio 2021-2023 approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, ove vi è una specifica sezione dedicata alla trasparenza, e si pone in continuità con i precedenti piani e con le attività sino ad oggi svolte per implementare e rafforzare i presidi posti a prevenzione di fenomeni corruttivi e le azioni a garanzia del corretto compimento agli obblighi di trasparenza. I contenuti del Piano tengono conto delle disposizioni di cui alla Legge 190/2012, al D.Lgs. 33/2013, al D.Lgs. 39/2013 e alla Legge 179/2017. Il Piano recepisce, altresì, le indicazioni formulate da ANAC con il PNA 2016, con il PNA 2017 e con la Delibera n. 1074 in data 21 novembre 2018 con la quale ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa. Il documento è 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.

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; ISO 14001-2015; UNI ISO 45001-2018 e ISO 39001:2016, 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 “Affari Legali” aziendale ed il Data Protection Officer per espletare le attività, con gli organismi di controllo interno ed 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 2020. 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 2020 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per la complessità dei compiti affidati, è stato assistito nelle attività a supporto, che prevedono:

- a) la redazione della relazione al RPCT ex art. 1, comma 14, l. 190/2012;
- b) l’aggiornamento ed implementazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT 2021-2023);
- 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;
- f) Il supporto legale e operativo *on demand* su profili in materia di anticorruzione e trasparenza;

dagli operatori economici: DLA PIPER sino al 31.10.2020 e dall’1.11.2020 da 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 il più possibile esaustivo in tutte le sue parti è d’ausilio anche per le attività di controllo*

interno e di valutazione della performance. Il Piano infatti rappresenta uno strumento sia di presidio alla riduzione del rischio di reato di corruzione sia un fondamentale elemento di miglioramento gestionale”.

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 di cui al D. Lgs. 33/13, come modificato dal D. lgs. 97/16, e della delibera ANAC n. 382 del 12.4.2017 (*sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs 33/2013 per i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN*), con la pubblicazione sul sito nella sezione “Società Trasparente” dei dati e delle informazioni richieste dalla legge per l'accesso civico.

6. SISTEMI DI CERTIFICAZIONE ISO

Con l'edizione 2015 della UNI EN ISO 9001 l'approccio per processi è stato integrato dalla introduzione del *risk based thinking* (pensiero basato sul rischio) come strumento volto a fornire un approccio per indentificare i rischi e gestirli minimizzandoli o eliminandoli, ove possibile e accrescere l'efficacia del sistema di gestione per prevenire gli effetti negativi, cogliere le opportunità che ne potrebbero derivare allo scopo di affrontare i rischi e le opportunità e per misurare l'efficacia delle azioni intraprese.

La Società ha esposto nelle diverse procedure i criteri operativi da osservare per raggiungere gli obiettivi ed i traguardi stabiliti nel programma di gestione (qualità, ambiente, sicurezza e salute delle persone, sicurezza stradale), prevenendo situazioni di rischio incontrollato. Concessioni Autostradali Venete monitora le modifiche pianificate e riesamina le conseguenze dei cambiamenti involontari, 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 Sistema di Gestione Integrato, ed in particolare nelle procedure relative ai processi.

Nell'ambito della Struttura Organizzativa Aziendale di CAV S.p.A. è stata istituita la funzione Progetto Cav 2.0, Sistemi di gestione e Collaudi, al fine di assicurare la predisposizione e l'aggiornamento delle diverse procedure aziendali relative ai sistemi di gestione in essere, oltre che la programmazione e l'attuazione delle attività di audit.

L'audit di terza parte effettuato in data 18 settembre 2020 ha confermato alla Concessioni Autostradali Venete S.p.A., senza il rilievo di alcuna "Non Conformità", la certificazione del proprio sistema di Gestione integrato secondo le norme 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 ed UNI ISO 39001:2016 – Sistema di gestione della sicurezza del traffico stradale.

La mappa

La Società, nell'ambito del processo di continuo miglioramento dei propri sistemi di controllo e al fine di migliorare l'operatività aziendale e l'interazione con i propri Stakeholders, ha deciso di avviare una integrazione ed implementazione dei vigenti sistemi di gestione in uso.

Nel corso del 2020 CAV ha rivisitato la struttura organizzativa ed il sistema di gestione in un'ottica di integrazione ed efficientamento di tutte le attività aziendali. Per raggiungere l'obiettivo, sono stati aggiornati i processi e ridisegnato la relativa mappa, anche grazie all'introduzione di innovativi strumenti tecnologici, che hanno permesso la ridefinizione, delle modalità operative afferenti il sistema di gestione: procedure, istruzioni operative, modelli, manuali.

CONSIDERAZIONI

Le norme UNI EN ISO 9001:2105, UNI EN ISO 14001:2015, UNI ISO 39001:2016 e l'ISO 45001:2018 prevedono un costante monitoraggio del sistema di gestione integrato attraverso la pianificazione di audit interni ed esterni per determinare se questo risulta conforme ai requisiti richiesti dalla norma di riferimento e se viene efficacemente attuato.

La Concessioni Autostradali Venete sottopone ad audit interno il proprio sistema di gestione Integrato in base ad un programma annuale "predisposto dalla funzione PCSGC congiuntamente ai Direttori e al Responsabile del singolo sistema di gestione e sottoposto per la definitiva approvazione alla figura dell'Amministratore delegato, in qualità di "Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi".

Il programma degli audit viene poi adeguatamente pubblicizzato presso tutte le funzioni aziendali.

Qualora si ravvisi la necessità: l'Amministratore delegato, i Direttori e Progetto Cav 2.0, Sistemi di gestione e Collaudi, per il tramite del Responsabile del singolo sistema, possono effettuare audit interni non inseriti nel programma annuale, da svolgersi con le medesime modalità di quelli pianificati.

7. CONTROLLI

Verifiche ente concedente Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

La Concessioni Autostradali Venete che gestisce un servizio di pubblica utilità opera in regime di concessione ed è assoggettata ai dettami previsti dalla Convenzione e ai successivi Atti Aggiuntivi sottoscritti con l'Ente Concedente. In caso di violazione, di inosservanza o di omissione, anche parziale, degli obblighi derivanti dalle disposizioni convenzionali, trova applicazione un sistema sanzionatorio regolato e commisurato alla natura ed alla gravità dell'inadempimento.

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, con le strutture competenti, vigila sugli adempimenti previsti negli Atti convenzionali e sulla loro regolare esecuzione, e sulle scadenze previste poiché è sottoposta a verifiche periodiche da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Dipartimento per le infrastrutture i sistemi informativi e statistici – Direzione Generale per la Vigilanza sulle Concessioni Autostradali, che hanno ad oggetto il livello qualitativo delle infrastrutture e il livello di servizio della rete autostradale in concessione alla Società, che sino ad oggi non hanno mai evidenziato carenze rispetto agli standard richiesti.

La Società, è convenzionalmente sottoposta a provvedimenti normativi che possono incidere sull'equilibrio economico finanziario anche se di norma, tali provvedimenti vengono imposti subordinatamente a condizione che gli effetti economico-finanziari possano essere recuperati nel corso del periodo convenzionale. A tal fine al termine di ogni periodo regolatorio viene aggiornato il piano finanziario regolatorio procedendo alla rideterminazione dei parametri tariffari sulla base delle riprevisions, per il successivo periodo regolatorio, relative ai costi riconosciuti ammissibili ai sensi della Delibera CIPE n. 39 del 15 giugno 2007, all'ammontare del saldo delle poste figurative maturato al termine del periodo regolatorio precedente e all'aggiornamento dello studio trasportistico.

Uno dei maggiori rischi operativi ai quali è esposta la Società è la diminuzione del traffico che in determinate situazioni quale una crisi economica del sistema Paese, come avvenuto nel 2020 a seguito dell'emergenza epidemiologica COVID 19, può incidere anche pesantemente sugli introiti e della quale si dovrà tener conto in sede di aggiornamento del piano economico finanziario per mantenerne l'equilibrio. Se le perdite superano determinate soglie, si può arrivare ad 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 (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.

Verifiche Società di revisione

La revisione legale dei conti è esercitata da una Società di Revisione Legale iscritta nell'apposito registro.

Le relazioni della Società di Revisione Legale non hanno mai segnalato rilievi o richiami in merito al bilancio di esercizio, né hanno rilevato dubbi 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 ed il Presidente dell'OdV vige un attivo uno 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 2020:

- il P.T.P.C.T. 2020 - 2022 di CAV S.p.A. (i.e. il P.T.P.C.T. uscente) è stato attuato conformemente a quanto previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 e al PNA 2019;
- il Piano risulta altresì debitamente osservato da tutto il personale di CAV S.p.A.;
- non si riscontrano criticità di attuazione del Piano, anche per quanto concerne l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella Sezione del sito istituzionale, "Società Trasparente";
- il monitoraggio del Piano 2020 - 2022 e delle misure di prevenzione (generali e specifiche) ivi previste è stato espletato, in via continuativa, dal RPCT, anche mediante il supporto dei Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza, ciascuno per la rispettiva sfera di

- competenza, e del Servizio Legale;
- non si registrano fattori che abbiano ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del Piano, anche avuto riguardo all'emergenza sanitaria in corso;
 - non si riscontrano fatti di corruzione o di *maladministration* e, dunque, non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fattispecie di questo genere;
 - non sono pervenute segnalazioni *whistleblowing*;
 - è pervenuta una istanza di accesso civico semplice, attualmente in corso di trattazione (si rileva che l'istanza, presumibilmente per un errore nella compilazione da parte dell'istante, non indica i dati di cui si chiede la pubblicazione; l'istante è stato sollecitato a precisarli);
 - non si riscontrano irregolarità in merito alle cause di inconfiribilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013:
 - non sono stati registrati fattori che abbiano ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del P.T.P.C.T.

Verifiche Organismo di Vigilanza

L'OdV nel corso del 2020 ha dato attuazione al piano di attività di verifica e controllo, presentato ed approvato, dal Consiglio di Amministrazione del 9 aprile 2020.

Nel corso del 2020 la Concessioni Autostradali Venete S.p.A. ha consolidato il processo di adeguamento della propria struttura organizzativa e del sistema delle procedure di *compliance*, anche nel difficile momento legato all'emergenza sanitaria COVID 19 ove lo sforzo della Società si è dimostrato più che adeguato sia nell'aggiornamento che nella diffusione e nella comprensione del Modello, del Codice Etico e del sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, evidenzia che la Società, nel 2020, ha proseguito le attività di revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 per adeguarlo alle intervenute modifiche organizzative, alle novità legislative in materia di responsabilità amministrativa delle imprese, nonché in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'OdV ha positivamente valutato l'adeguatezza complessiva del sistema e delle procedure adottate dalla Società rispetto ai rischi-reato ex D.lgs. 231/01, anche attraverso l'analisi degli esiti dei monitoraggi 231, dei *follow-up* e delle informazioni acquisite nel corso degli incontri con le strutture aziendali.

Con specifico riguardo ai presidi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo ha evidenziato il positivo funzionamento del sistema di gestione e il prosieguo dell'attività di aggiornamento dei processi e delle procedure aziendali che ha permesso di effettuare la transizione dallo standard BS OHSAS 18001:2007 alla norma UNI ISO 45001:2018.

Si segnala che nel corso del 2020, in occasione della digitalizzazione e dell'efficientamento dei processi organizzativi (Progetto CAV 2.0), nonché in relazione alla nuova organizzazione di CAV, vi è stato un

aggiornamento di tutte le procedure del sistema di gestione, inoltre gli incontri con i *key-officer* della Società 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, ove necessario, del Modello.

Alla luce dei flussi informativi ricevuti nel 2020, non sono pervenute all'Organismo attendibili segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di reati presupposto ed il livello di collaborazione offerto dalle diverse strutture aziendali – espresso in occasione sia dei citati incontri con i *key-officer*, è ritenuto molto soddisfacente, in continuità con i precedenti anni.

Nel complesso l'Organismo di Vigilanza della Concessioni Autostradali Venete ha espresso una valutazione positiva sul funzionamento del sistema di procedure interne adottate dalla Società a livello organizzativo e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Data Protection Officer

Il Data Protection Officer (DPO), nominato ai sensi dell'art. 37 e ss. del Regolamento UE 2016/679 nell'esaminare le attività svolte dalla Società. in materia di trattamento dei dati personali ha fatto emergere un quadro complessivamente positivo riconoscendo che la Concessioni Autostradali Venete ha acquisito una buona consapevolezza in merito alle tematiche legate alla gestione della privacy in azienda

La Società e il DPO hanno collaborato per garantire che le attività che comportano il trattamento di dati personali e le decisioni che implicano il loro trattamento siano sempre condivise e rispettino la normativa privacy e le procedure adottate dalla Società.

Il report redatto dal DPO è stato esaminato, con esito positivo dall'Organismo di Vigilanza nella riunione del 25 settembre 2020.

CONSIDERAZIONI

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.



8. 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 ed i presidi in atto, la Società non ha ritenuto di dover adottare nel corso del 2020 ulteriori programmi specifici di misurazione del rischio aziendale.

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, come già detto nella prima sezione: "Inquadramento giuridico societario", che la Società opera in regime convenzionale pubblico e

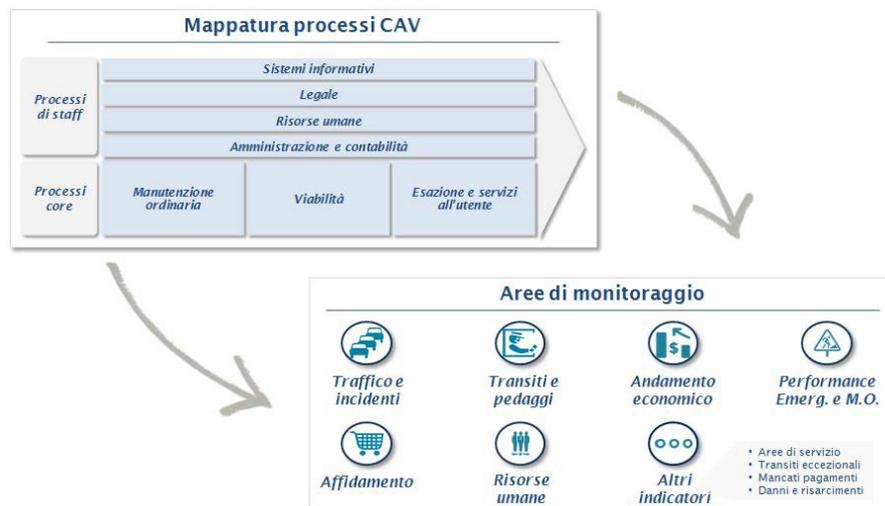
che pertanto non si riscontrano rischi inerenti alla concorrenza e/o per la tutela della proprietà industriale o intellettuale, tali da richiedere l'adozione di specifici regolamenti interni.

La Società ha adottato attraverso il codice etico linee di condotta proprie aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché di altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;

Nel corso del 2020, la Società, nell'ambito della Corporate Social Responsibility ha redatto il Bilancio di sostenibilità, in conformità agli standard GRI Sustainability Reporting Standards, pubblicati nel 2016 dalla Global Reporting Initiative (GRI), secondo opzione “-core”.

Cruscotto di monitoraggio e reporting

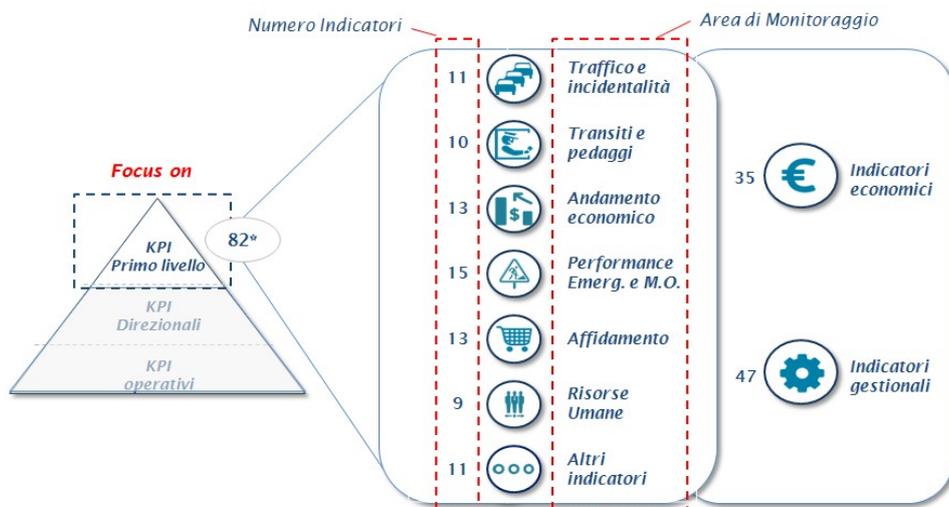
Per rendere organica l'attività di controllo con quella gestionale sono state avviate le attività per la revisione del modello operativo di controllo di gestione e reporting che nel corso degli ultimo triennio, sono state aggiornate al fine di renderle più coerenti ai nuovi sistemi informativi e alle attività cui la Società deve verificare e sovrintendere. In particolare, sulla base dell'assessment dei principali processi



la CAV ha individuato adeguate aree di monitoraggio rispetto alle quali fondare l'elaborazione del nuovo sistema dei KPI (Key Performance Indicators).

Sono stati definiti i KPI di "primo livello" alla base del "Cruscotto", e individuati in 82 indicatori.

Tali indicatori sono classificabili in 35 indicatori economici (riferiti prevalentemente alle aree di monitoraggio "Andamento Economico" e "Transiti e pedaggi") e 47 gestionali (riferiti prevalentemente alle aree di monitoraggio "Performance Emerg. e M.O.", "Traffico e incidentalità", "Andamento economico" e "Affidamento").



I KPI individuati sono stati quindi analizzati con riferimento alla effettiva disponibilità, sia nei sistemi informativi di CAV che rispetto alla presenza di strumenti extracontabili, dei dati elementari che li compongono e, si sono poste in essere azioni per una efficace messa a disposizione dei dati necessari per l'implementazione del modello direzionale di reporting e del controllo di gestione.

Il Modello di Funzionamento del Sistema di Reporting prevede i seguenti processi logici.

Acquisizione dei dati



Il processo di acquisizione dei dati sino al 31.12.2020 è avvenuto con l'interfacciamento con diversi applicativi, sia interni (es. Ad Hoc Revolution, INAZ - Risorse Umane / Data Services - WTHEMA, Sinistri, Appalti Maggioli, PBM, STR Vision CPM, WINSARP) che esterni a CAV (es. Autostrade Tech-TIS, QGIS) e con l'acquisizione di ulteriori dati presenti su database extracontabili (es. fogli Excel).

Calcolo degli indicatori



➤ Elementi comuni

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

1. Forma – Forme standard (istogrammi, torte, ecc.) funzionali a mostrare dati di tipo

quantitativo con possibilità di operare scomposizioni e differenziazioni dei dati oggetto di rappresentazione grafica.

2. **Variatione 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.

➤ 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 2020 verrà confrontato con il primo trimestre 2019).

Monitoraggio degli indicatori



Il Cruscotto è uno strumento Direzionale, funzionale alle esigenze di monitoraggio dell'Amministratore Delegato e dei Direttori di CAV, i quali potranno avere pieno accesso agli indicatori elaborati nelle diverse sezioni.

Il monitoraggio degli indicatori di riferimento potrà essere effettuato a vari livelli di dettaglio, così come definito nella soluzione funzionale prevista per ogni sezione del Cruscotto ed i dati potranno essere accessibili ai Direttori e ai Responsabili ai quali fanno riferimento.

I report dovranno essere estraibili su formati compatibili con gli strumenti di *office automation* di CAV, al fine di abilitare elaborazioni specifiche sugli stessi.

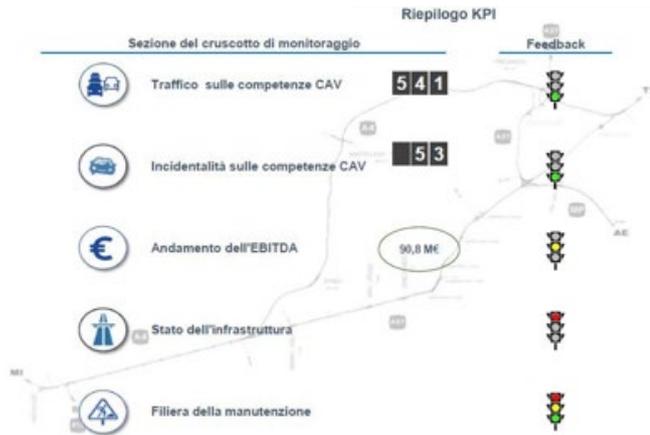
Soluzione funzionale

Il Cruscotto si compone di una prima sezione di riepilogo e di ulteriori 8 sezioni quali:

1. Traffico ed incidentalità
2. Transiti e pedaggi
3. Andamento economico
4. Stato dell'infrastruttura

5. Filiera interventi di manutenzione
6. Affidamento
7. Risorse umane
8. Altri indicatori

La sezione di riepilogo prevede la seguente struttura:



Al fine di definire gli indicatori presenti nella sezione di riepilogo si specificano di seguito i criteri di elaborazione relativi a ciascun indicatore sintetico:

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 Cashflow	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 della 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"

L'avvio della nuova piattaforma, che rappresenta una forte azione di cambiamento, offre diversi benefici sia all'attività di tipo organizzativo da un lato, garantendo la puntuale applicazione delle procedure e, dall'altro di sviluppare nuove procedure specifiche, finalizzate a un miglioramento ed efficientamento sostanziale dell'operatività (es. Procedura per utilizzo completo PBM, Procedure di Fast Closing per accelerare le chiusure trimestrali, Procedura per Budget e Forecasting) consentendo un'immediata informazione all'Organo amministrativo della situazione gestionale corrente.

Affidamento dei servizi di assistenza per le attività di supporto, coordinamento e sviluppo dei sistemi di gestione

La CAV S.p.A. nel corso del 2019 ha indetto una gara di appalto per l'affidamento del servizio di assistenza per le attività di supporto, coordinamento e sviluppo dei sistemi di gestione attivi all'interno della Società avvalendosi come centrale di committenza della "centrale acquisti della pubblica amministrazione italiana" Consip; che, ha bandito una procedura ristretta ai sensi dell'art. 61 del d. lgs. 50/2016 s.m.i., per l'attivazione di un accordo quadro relativo all'affidamento dei "Servizi in ambito Sistemi gestionali integrati per le Pubbliche Amministrazioni" (ID Sigef 1607).

La gara è stata aggiudicata alle società del Raggruppamento Temporaneo di Impresa: Engineering Ingegneria Informatica, NTTDATA, Expleo e PriceWaterHouse Cooper Advisory. La responsabilità dell'esecuzione del contratto è in capo alla mandataria Engineering Ingegneria Informatica.

Il contratto si inserisce nell'ottica di un miglioramento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, obiettivo che CAV S.p.A. intende raggiungere attraverso verifiche programmatiche sulle procedure interne.

Le attività oggetto del contratto da realizzarsi entro il primo quadrimestre del 2022 sono:

- realizzare un nuovo software per la gestione degli asset e delle infrastrutture in esercizio;
- realizzare un nuovo software per la gestione del centro operativo e la viabilità;
- realizzare un nuovo software per il "Knowledge Operation Management";
- realizzare i sistemi di integrazione tecnologica tra i nuovi software e gli applicativi in uso, tra i quali SAP, l'applicazione di e-Procurement e la piattaforma HR;
- gestire, mantenere ed evolvere gli applicativi verticalizzati a supporto dei processi aziendali;
- analizzare e sviluppare soluzioni in ambito documentale e statistico;
- implementare e gestire la piattaforma Citrix;
- effettuare attività di Penetration Test;
- gestire la sicurezza attraverso l'attivazione di un Security Operation center (SOC);
- fornire servizio di supporto organizzativo per la revisione e la definizione del sistema di gestione.

Nel rispetto del cronoprogramma per l'attuazione dell'intero progetto denominato CAV 2.0, ad oggi è stato realizzato per il 50%.

CERTIFICATO N. RTS-48/18/S
CERTIFICATE No.

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA STRADALE DI
 IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE ROAD TRAFFIC SAFETY MANAGEMENT SYSTEM OF

CAV S.p.a. CONCESSIONI AUTOSTRADALI VENETE
 VIA BOTTENIGO 64/A 30175 MARGHERA (VE) ITALIA

NELLE SEGUENTI UNITA' OPERATIVE / IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS
 VIA BOTTENIGO 64/A 30175 MARGHERA (VE) ITALIA
 Casello di Padova Est Via Cavalletto, snc 30128 PADOVA (PD) ITALIA
 Casello di Mira Orsago Via Branzica, snc 30034 ORSAGO DI MIRA (VE) ITALIA
 Casello di Mirano Dolo Lussaria Venago, snc 30035 MIRANO (VE) ITALIA
 Casello di Venezia-Mestre Via Bottanigo, 64/A 30175 MARGHERA (VE) ITALIA
 Casello di Sponza Via Taglio, snc 30038 MIRANO (VE) ITALIA
 Casello di Preganziol Via Zermennara, snc 31022 PREGANZIOL (TV) ITALIA
 Casello di Marcellago - Scorza Via Cimberio, snc 30037 SCORZE (VE) ITALIA E CANTIERI OPERATIVI

E CONFORME ALLA NORMA / IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD
ISO 39001:2012

PER I SEGUENTI CAMPI DI ATTIVITA' / FOR THE FOLLOWING FIELDS OF ACTIVITIES

EROGAZIONE DEL SERVIZIO AUTOSTRADALE PER LE AUTOSTRADE GESTITE IN CONCESSIONE
 PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI INFRASTRUTTURE STRADALI.

PROVISION OF MOTOR-WAY SERVICES FOR MOTOR-WAYS MANAGED UNDER CONCESSION. DESIGN, WORKS SUPERVISION, SCHEDULED AND UNSCHEDULED MAINTENANCE OF ROAD INFRASTRUCTURE.

Prima emissione / First Issue	02.10.2018	Data decisione di rinnovo / Renewal decision date	14.09.2018	Organizzazione con sistema di gestione certificato / Organization with Management System certified since	10/12/2015
Data scadenza / Expiry Date	02.10.2021	Data revisione / Revision date	16.10.2019		

Enrico Cusinato
 Venice Management System
 Certification Head

CERTIFICATO N. OHS-3336
CERTIFICATE No.

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO DI
 IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEM OF

CAV S.p.a. CONCESSIONI AUTOSTRADALI VENETE
 VIA BOTTENIGO 64/A 30175 MARGHERA (VE) ITALIA

NELLE SEGUENTI UNITA' OPERATIVE / IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS
 VIA BOTTENIGO 64/A 30175 MARGHERA (VE) ITALIA
 Casello di Padova Est Via Cavalletto, snc 30128 PADOVA (PD) ITALIA
 Casello di Mira Orsago Via Branzica, snc 30034 ORSAGO DI MIRA (VE) ITALIA
 Casello di Mirano Dolo Lussaria Venago, snc 30035 MIRANO (VE) ITALIA
 Casello di Venezia-Mestre Via Bottanigo, 64/A 30175 MARGHERA (VE) ITALIA
 Casello di Sponza Via Taglio, snc 30038 MIRANO (VE) ITALIA
 Casello di Preganziol Via Zermennara, snc 31022 PREGANZIOL (TV) ITALIA
 Casello di Marcellago - Scorza Via Cimberio, snc 30037 SCORZE (VE) ITALIA E CANTIERI OPERATIVI

è conforme alla norma / is in compliance with the standard
ISO 45001:2018

per le seguenti attività / for the following activities

EROGAZIONE DEL SERVIZIO AUTOSTRADALE PER LE AUTOSTRADE GESTITE IN CONCESSIONE
 PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI INFRASTRUTTURE STRADALI.

PROVISION OF MOTOR-WAY SERVICES FOR MOTOR-WAYS MANAGED UNDER CONCESSION. DESIGN, WORKS SUPERVISION, SCHEDULED AND UNSCHEDULED MAINTENANCE OF ROAD INFRASTRUCTURE.

Prima emissione / First Issue	04.09.2016	Data decisione di rinnovo / Renewal decision date	01.10.2018	Organizzazione con sistema di gestione certificato / Organization with Management System certified since	10/12/2015
Data scadenza / Expiry Date	10.12.2021	Data revisione / Revision date	16.10.2019		

Gianni De Lillo
 Venetia Management System
 Certification Head

CERTIFICATO N. 36690/18/S
CERTIFICATE No.

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA' DI
 IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE QUALITY MANAGEMENT SYSTEM OF

CAV S.p.a. CONCESSIONI AUTOSTRADALI VENETE
 VIA BOTTENIGO 64/A 30175 MARGHERA (VE) ITALIA

NELLE SEGUENTI UNITA' OPERATIVE / IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS
 VIA BOTTENIGO 64/A 30175 MARGHERA (VE) ITALIA
 Casello di Padova Est Via Cavalletto, snc 30128 PADOVA (PD) ITALIA
 Casello di Mira Orsago Via Branzica, snc 30034 ORSAGO DI MIRA (VE) ITALIA
 Casello di Mirano Dolo Lussaria Venago, snc 30035 MIRANO (VE) ITALIA
 Casello di Venezia-Mestre Via Bottanigo, 64/A 30175 MARGHERA (VE) ITALIA
 Casello di Sponza Via Taglio, snc 30038 MIRANO (VE) ITALIA
 Casello di Preganziol Via Zermennara, snc 31022 PREGANZIOL (TV) ITALIA
 Casello di Marcellago - Scorza Via Cimberio, snc 30037 SCORZE (VE) ITALIA E CANTIERI OPERATIVI

E CONFORME ALLA NORMA / IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD
ISO 9001:2015

E VALUTATO SECONDO LE PRESCRIZIONI DEL REGOLAMENTO TECNICO RT-05

PER I SEGUENTI CAMPI DI ATTIVITA' / FOR THE FOLLOWING FIELDS OF ACTIVITIES

EROGAZIONE DEL SERVIZIO AUTOSTRADALE PER LE AUTOSTRADE GESTITE IN CONCESSIONE
 PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, DI INFRASTRUTTURE STRADALI.

PROVISION OF MOTOR-WAY SERVICES FOR MOTOR-WAYS MANAGED UNDER CONCESSION. DESIGN, WORKS SUPERVISION, SCHEDULED AND UNSCHEDULED MAINTENANCE OF ROAD INFRASTRUCTURE.

Prima emissione / First Issue	04.06.2018	Data decisione di rinnovo / Renewal decision date	14.09.2018	Organizzazione con sistema di gestione certificato / Organization with Management System certified since	30/10/2013
Data scadenza / Expiry Date	15.09.2021	Data revisione / Revision date	14.09.2018		

Enrico Cusinato
 Venice Management System
 Certification Head

CERTIFICATO N. EMS-7356/S
CERTIFICATE No.

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE DI
 IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM OF

CAV S.p.a. CONCESSIONI AUTOSTRADALI VENETE
 VIA BOTTENIGO 64/A 30175 MARGHERA (VE) ITALIA

NELLE SEGUENTI UNITA' OPERATIVE / IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS
 VIA BOTTENIGO 64/A 30175 MARGHERA (VE) ITALIA
 Casello di Padova Est Via Cavalletto, snc 30128 PADOVA (PD) ITALIA
 Casello di Mira Orsago Via Branzica, snc 30034 ORSAGO DI MIRA (VE) ITALIA
 Casello di Mirano Dolo Lussaria Venago, snc 30035 MIRANO (VE) ITALIA
 Casello di Venezia-Mestre Via Bottanigo, 64/A 30175 MARGHERA (VE) ITALIA
 Casello di Sponza Via Taglio, snc 30038 MIRANO (VE) ITALIA
 Casello di Preganziol Via Zermennara, snc 31022 PREGANZIOL (TV) ITALIA
 Casello di Marcellago - Scorza Via Cimberio, snc 30037 SCORZE (VE) ITALIA E CANTIERI OPERATIVI

E CONFORME ALLA NORMA / IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD
ISO 14001:2015

E IL REGOLAMENTO TECNICO ACCREDIA RT-05

PER I SEGUENTI CAMPI DI ATTIVITA' / FOR THE FOLLOWING FIELDS OF ACTIVITIES

EROGAZIONE DEL SERVIZIO AUTOSTRADALE PER LE AUTOSTRADE GESTITE IN CONCESSIONE
 PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, DI INFRASTRUTTURE STRADALI.

PROVISION OF MOTOR-WAY SERVICES FOR MOTOR-WAYS MANAGED UNDER CONCESSION. DESIGN, WORKS SUPERVISION, SCHEDULED AND UNSCHEDULED MAINTENANCE OF ROAD INFRASTRUCTURE.

Prima emissione / First Issue	03.10.2018	Data decisione di rinnovo / Renewal decision date	03.10.2018	Organizzazione con sistema di gestione certificato / Organization with Management System certified since	10/12/2015
Data scadenza / Expiry Date	02.10.2021	Data revisione / Revision date	03.10.2018		

Enrico Cusinato
 Venice Management System
 Certification Head