MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di AD Moving S.p.A. il 19/12/2022

Indice

1. DEFINIZIONI 4
2. PREMESSA 5
3. AD MOVING S.P.A. 6
4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 6
4.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti 6
4.2 I reati previsti dal Decreto 7
4.3 I reati commessi all'estero 8
4.4 I reati tentati 9
4.5 Il procedimento di accertamento dell'illecito 9
4.6 Le sanzioni previste dal Decreto 10
4.7 L'adozione e l'attuazione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa da reato 11
5. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA 13
6. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AD MOVING 14
6.1 Finalità del Modello 14
6.2 Destinatari del Modello 15
6.3 Aggiornamento del Modello 16
6.4 Il percorso di costruzione e aggiornamento del Modello 17
6.5 Struttura del Modello di Ad Moving S.p.A. 18
6.6 I Documenti che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello 19
6.7 Il sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari 19
7. IL CONTESTO AZIENDALE 20
7.1 Il modello di *governance* 20
7.2 Il sistema organizzativo 21
7.3 Il sistema delle deleghe e delle procure 21
7.4 Il sistema normativo interno 22
7.5 Il sistema di controllo 22
7.6 Attività affidate in *outsourcing* 23
8. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 24
8.1 La gestione operativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro 24
8.2 Il sistema di monitoraggio della salute e sicurezza sul lavoro 25
9. ORGANISMO DI VIGILANZA 25
9.1 Identificazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza 25
9.2 Nomina 25
9.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza 26
9.4 Durata e revoca 27
9.5 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza 27
9.6 Reporting verso gli Organi Sociali 29
9.7 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza 30
9.8 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale e il Responsabile Anticorruzione 30

10. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA....30
10.1 Flussi informativi *ad hoc* e periodici verso l'Organismo di Vigilanza....30
10.2 Segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello (cd. Segnalazioni 231)....31
11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO....33
11.1 La comunicazione del Modello....33
11.2 Formazione del Personale....33
11.3 Informativa ai Destinatari terzi....34
12. SISTEMA DISCIPLINARE....34
12.1 Condotte rilevanti....34
12.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci....35
12.3 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti....35
12.4 Sanzioni nei confronti dei Destinatari terzi....37
12.5 Procedimento di istruttoria....37

1. DEFINIZIONI

Ad Moving o Società	Ad Moving S.p.A.
Gruppo Autostrade per l'Italia o Gruppo	Autostrade per l'Italia S.p.A. e relative società controllate.
Decreto o D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
Linee Guida di Confindustria	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni.
Modello o Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
Codice Etico	Codice Etico del Gruppo Autostrade per l'Italia adottato da Ad Moving, che compendia l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società fa costante riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali.
Ethics Office del Gruppo ASPI	L'Ethics Office del Gruppo ASPI è l'organismo collegiale responsabile del processo di gestione delle segnalazioni nell'ambito del Gruppo Autostrade per l'Italia. Si compone di: Direttore Internal Audit, Human Capital and Organization Director, Direttore Centrale Legale, Chief Financial Officer, Direttore Risk, Compliance and Quality e Responsabile Anticorruzione di Autostrade per l'Italia S.p.A.
Coordinatore *(dell'Ethics Office del Gruppo ASPI)*	Direttore Internal Audit, che governa end-to-end il processo di gestione delle segnalazioni, dalla loro ricezione alla chiusura dell'istruttoria. Ha titolo di rappresentare - in caso di necessità – l'Ethics Office in occasione degli incontri con gli Organi di Amministrazione, Gestione e Controllo.
Procedura Gestione delle Segnalazioni	La procedura Gestione delle Segnalazioni, che descrive tutti i canali di comunicazione verso l'Ethics Office del Gruppo ASPI, l'Organismo di Vigilanza e altri attori del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (Responsabile Anticorruzione, Tax Risk Officer, Dirigente Preposto, ecc.), per l'inoltro delle segnalazioni da parte di chiunque sia venuto a conoscenza di presunte condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o di violazioni del Modello o del Codice Etico.
Segnalazione 231	Segnalazione avente per oggetto fatti che si ritenga possano essere: condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001; violazioni del Modello 231. La segnalazione 231 è considerata tale (i) se il segnalante qualifica la segnalazione come segnalazione 231 ovvero richiama nel contenuto della segnalazione il D.Lgs. 231/2001, oppure (ii) se il

	contenuto della segnalazione riguarda condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello 231.
Reati o reati presupposto	Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.
Aree a rischio reato o aree a rischio	Aree di attività considerate potenzialmente a rischio in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001.
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lettera b del D.Lgs. 231/2001).
Organi Sociali	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di Ad Moving.
Soggetti Apicali	Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto: "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso"*
Soggetti Subordinati	Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto: "*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)"* (ovvero i Soggetti Apicali).
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da società e consorzi concessionari di autostrade e trafori.
Protocolli	Complesso delle norme aziendali, quali procedure, norme operative, manuali, modulistica e comunicati al personale.

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Ad Moving – da sempre sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione di mercato assunta e della propria immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, con il quale definire un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge, anche al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il presente documento rappresenta, pertanto, il documento di sintesi del Modello 231 della Società.

3. AD MOVING S.P.A.

Ad Moving S.p.A. è stata costituita nel 2005 per valorizzare le opportunità offerte dalla rete autostradale del Gruppo Autostrade per l'Italia S.p.A., con l'obiettivo di realizzare efficaci campagne pubblicitarie ed iniziative promozionali.

La costituzione di Ad Moving rientra nel progetto di riqualificazione delle Aree di Servizio, ponendosi all'avanguardia a livello europeo, per ampliare i servizi offerti ai clienti e consentire una sosta sempre più confortevole e gradevole.

La società gestisce nelle Aree di Servizio autostradali del Gruppo Autostrade per l'Italia e della A4 Brescia - Padova più di 1.000 impianti dedicati alla pubblicità esterna, che costituiscono una rete estremamente avanzata sotto il profilo tecnologico e molto innovativo sotto il profilo delle forme e delle dimensioni.

Inoltre, in tali Aree di Servizio Ad Moving consente di organizzare eventi promozionali e mette a disposizione spazi per spot e redazionali commerciali sul circuito Tv digitale *Infomoving* "*out of home*" che trasmette in diretta informazioni ai viaggiatori.

Tramite il proprio network di comunicazione Ad Moving consente di sviluppare un volume di circa 500/600 milioni di contatti annui, rivolti ai target di popolazione "dinamici" che, per loro natura, rappresentano i segmenti più evoluti della popolazione italiana e sono quelli più sensibili ed attenti alla comunicazione pubblicitaria.

Per la vendita degli spazi pubblicitari in Area di Servizio e degli altri asset pubblicitari, la Società si avvale anche di *Partner* commerciali.

4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

4.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle seguenti convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la *Convenzione OCSE* del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico sia delle persone giuridiche sia delle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito "Ente" o "Enti") per alcune tipologie di reato commesse nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da parte di:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (Soggetti Apicali);
b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (Soggetti Subordinati).

L'Ente non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 del Decreto).

Oltre alle circostanze sopra descritte, il Decreto richiede, al fine di poter affermare la responsabilità dell'Ente, anche l'accertamento della sua colpa organizzativa, da intendersi quale mancata adozione di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati specificamente indicati nel Decreto da parte dei soggetti di cui ai *sub* punti a) e b).

La responsabilità amministrativa dell'Ente si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto).

Ai sensi dell'art. 23 del Decreto, l'Ente risponde anche nel caso in cui, chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'Ente e nell'interesse o a vantaggio di esso, abbia trasgredito agli obblighi o ai divieti inerenti a sanzioni interdittive applicabili all'Ente.

4.2 I reati previsti dal Decreto

La responsabilità dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso di commissione dei reati presupposto previsti espressamente dal Decreto, con riferimento alle seguenti categorie di reato:

i. Reati in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, D.Lgs. 231/2001);
ii. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*, D.Lgs. 231/2001);
iii. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*, D.Lgs. 231/2001);
iv. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*, D.Lgs. 231/2001);
v. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1, D.Lgs. 231/2001);
vi. Reati societari (art. 25-*ter*, D.Lgs. 231/2001);
vii. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-*quater*, D.Lgs. 231/2001);
viii. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-q*uater*.1, D.Lgs. 231/2001);
ix. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*, D.Lgs. 231/2001);
x. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-s*exies*, D.Lgs. 231/2001);
xi. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*, D.Lgs. 231/2001);
xii. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*, D.Lgs. 231/2001);
xiii. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1, D.Lgs. 231/2001);
xiv. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*, D.Lgs. 231/2001);
xv. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-*decies*, D.Lgs. 231/2001);

xvi. Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia (Legge 16 marzo 2006, n. 146);

xvii. Reati ambientali (art. 25-*undecies*, D.Lgs. 231/2001);

xviii. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*, D.Lgs. 231/2001);

xix. Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*, D.Lgs. 231/2001);

xx. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*, D.Lgs. 231/2001);

xxi. Reati tributari (art 25-*quinquiesdecies*, D.Lgs. 231/2001);

xxii. Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*, D.Lgs. 231/2001);

xxiii. Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*, D.Lgs. 231/2001);

xxiv. Riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*, D.Lgs. 231/2001).

All'esito delle attività di *risk assessment* svolte dalla Società, sono stati considerati astrattamente rilevanti i reati presupposto di cui ai sub punti i)[1], ii), iii), iv), vi), ix), x), xi), xii), xiii), xiv), xv), xviii), xxi).

Per quanto concerne le restanti categorie di reato presupposto ex D.Lgs. 231/2001, all'esito delle attività di *risk assessment* svolte si è ritenuto che la loro commissione possa essere stimata come non rilevante in relazione all'ambito di attività della Società.

Per l'elencazione completa dei reati presupposto si faccia riferimento all'Allegato del Modello "*Reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001*".

4.3 I reati commessi all'estero

In base al disposto dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati presupposto consumati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

a) il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;

b) l'Ente deve avere la sede principale in Italia;

c) l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale;

[1] A seguito delle attività di risk assessment, si è ritenuta astrattamente rilevante l'ipotesi di commissione dei reati di Peculato (art. 314 Cod. pen.); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 Cod. pen.); Abuso d'ufficio (art. 323 Cod. pen.) attraverso la fattispecie del c.d. concorso dell'extraneus nel reato proprio del Pubblico Ufficiale e dell'Incaricato di Pubblico Servizio (tali illeciti, infatti, costituiscono reati c.d. "propri", cioè reati che possono essere commessi solo dal Pubblico Ufficiale o dall'Incaricato di Pubblico Servizio e pertanto non direttamente applicabili alla Società in quanto gli Amministratori ed il personale di Ad Moving, a qualsiasi livello operante, non rivestono una qualifica pubblicistica). Con riferimento a tale ipotetica condotta, ad esito delle attività di risk assessment, è emerso che i principi generali di comportamento e di controllo contenuti nella Parte Speciale del Modello sono idonei a presidiare la corretta gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione anche con riferimento all'ipotesi astratta del c.d. concorso dell'extraneus. Dunque, sulla base di tali premesse, l'ipotesi astratta del concorso nelle fattispecie di reato menzionate è stata riferita alle aree a rischio reato connesse alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza.

d) se sussistono i casi e le condizioni indicate al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;

e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;

f) il *reo* al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

4.4 I reati tentati

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei reati presupposto previsti dal Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

4.5 Il procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per la commissione di un illecito amministrativo derivante da reato da parte dell'Ente viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: in sostanza, il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo (art. 38 del D.Lgs. 231/2001).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38[2] che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo Apicale o Subordinato;
- il sindacato di idoneità sui Modelli adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello 231 a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, ossia prima della commissione del fatto illecito, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

[2] Art. 38, comma 2, D.Lgs. 231/2001: "*Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale* [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]*; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale* [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.]*, ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario*." Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del Decreto, ai sensi del quale "*Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità"* (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere).

4.6 Le sanzioni previste dal Decreto

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il giudice determina il numero di quote sulla base dei seguenti indici: gravità del fatto, grado della responsabilità dell'Ente, attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota, invece, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati[3], sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dall'art. 13 del Decreto quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
    - da Soggetti Apicali;
    - da Soggetti Subordinati quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

[3] Il legislatore ha previsto la possibile applicazione delle sanzioni interdittive solo per alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: artt. 24 e 25; art. 24-*bis;* art. 24-*ter;* art. 25-*bis;* art. 25-*bis.1;* art. 25-*ter;* art. 25-*quater;* art. 25-*quater.1;* art. 25-*quinquies;* art. 25-*septies;* art. 25-*octies;* art. 25-*octies*.1; art. 25-*novies;* art. 25-*undecies;* art. 25-*duodecies;* art. 25-*terdecies;* art. 25-*quaterdecies;* art. 25-*quinquiesdecies;* art. 25-*sexiesdecies;* art. 25-*septiesdecies;* art. 25-*duodevicies.*

Quanto alla tipologia e alla durata[4] delle sanzioni interdittive, queste sono stabilite dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, dell'attività da questi svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

Vale la pena ricordare che in luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Infine, le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi di responsabilità dell'Ente stesso nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto).

L'inosservanza delle sanzioni interdittive applicate all'Ente costituisce il reato di "Inosservanza delle sanzioni interdittive" previsto dall'art. 23 del Decreto.

Confisca del prezzo o del profitto del reato

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo[5] o del profitto[6] del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto). Tale pubblicazione avviene ai sensi dell'articolo 36 del codice penale, nonché mediante affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

Occorre, infine, osservare che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: *a)* il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto); *b)* il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

4.7 L'adozione e l'attuazione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa da reato

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, sia da Soggetti Apicali sia Soggetti Subordinati.

In particolare, l'articolo 6, comma 1, del Decreto, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, prevede che l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione (ovvero un Modello 231) idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

[4] Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni. La nuova Legge anticorruzione (n. 3 del 9 gennaio 2019) ha modificato, tra gli altri, l'art. 25 del Decreto, determinando la durata delle sanzioni interdittive – per i reati qui indicati - in misura compresa tra i quattro e i sette anni per gli Apicali e tra i due ed i quattro anni per i Subordinati.
[5] Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.
[6] Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'Ente (cfr. Cass. S.U. 25.6.2009 n. 38691). Nel caso di reati commessi in violazione della normativa in materia ambientale o della salute e sicurezza sul lavoro, il profitto è considerato equivalente al risparmio di spesa che l'Ente ha conseguito in virtù della condotta illecita.

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (ovvero l'Organismo di Vigilanza);

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti Apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del Decreto. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto Apicale, l'Ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

Nello stesso modo, l'art. 7 del Decreto configura la responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati realizzati da Soggetti Subordinati, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, in tale caso, l'adozione del Modello da parte dell'Ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello

Si precisa inoltre che, relativamente ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall'art. 25-*septies* del Decreto, l'art. 30 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) stabilisce che il Modello 231, affinché sia idoneo ad avere efficacia esimente, debba essere composto da peculiari componenti, adottato ed efficacemente attuato, assicurando che il sistema aziendale preveda specifiche procedure e disposizioni interne in grado di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici dettati dallo stesso Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, che questi devono rispondere alle seguenti esigenze:

- *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati";*
- *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire";*
- *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati";*
- *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli";*
- *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".*

Infine, il Modello 231 deve prevedere delle idonee modalità di gestione delle segnalazioni, tutelando gli autori delle stesse. Al riguardo, il D.Lgs. 231/2001 è stato integrato dall'articolo 2 della Legge 30 novembre 2017, n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*. In particolare, la suddetta Legge in materia di c.d. *whistleblowing* ha inserito nel corpo dell'art. 6 del Decreto tre nuovi commi (2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater)*. Il comma 2 *bis* prescrive che i Modelli debbano prevedere:

a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello dell'Ente, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali, inoltre, devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelando infondate.

Sotto un profilo formale l'adozione ed efficace attuazione di un Modello 231 non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello 231 non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, come un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

5. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

Ad Moving, nella predisposizione e l'aggiornamento del presente Modello, si è ispirata alle Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria (di seguito, per brevità, "Linee guida") ed alle più rilevanti Circolari emesse da questa (come, ad esempio, quella del 4 novembre 2015 che affronta i temi in materia di delitti contro l'ambiente).

Il percorso indicato dalle Linee guida per l'elaborazione del Modello 231 può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree / processi a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione del reato;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal *management*, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

  Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

  - il Codice Etico;

- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo di gestione;
- la comunicazione al personale e la formazione.

Con riferimento ai reati colposi, invece:

- il Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa;
- la formazione e l'addestramento;
- la comunicazione e il coinvolgimento del personale;
- la gestione operativa;
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere uniformato ai seguenti princìpi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello 231 e/o del Decreto;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione;

➢ obbligo, da parte delle strutture aziendali, di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Infine, nella predisposizione e nell'aggiornamento del presente Modello 231, Ad Moving ha altresì tenuto in considerazione i principali provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli Enti (si fa particolare riferimento al c.d. "Decalogo 231" [7]).

6. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AD MOVING

6.1 Finalità del Modello

Il Modello può essere definito come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e responsabilità, funzionale all'attuazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività a rischio con riferimento ai reati previsti dal Decreto.

Ad Moving ritiene che l'adozione ed il conseguente costante aggiornamento del Modello 231, benché non obbligatoria, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti etici, corretti e trasparenti.

[7] Ordinanza emessa dal Giudice per le Indagini Preliminari presso il Tribunale di Milano, Dott.ssa Secchi, in data 20 settembre 2004.

Finalità perseguita con il Modello è, altresì, la costruzione di un sistema di controllo volto a prevenire i reati per i quali trova applicazione il Decreto, commessi da Soggetti Apicali o Subordinati, dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto medesimo.

In particolare, attraverso il presente Modello, Ad Moving intende segnatamente perseguire le seguenti finalità:

- rafforzare il sistema di *corporate governance* che presiede alla gestione e al controllo della Società;
- definire un sistema strutturato e organico di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto;
- attuare lo scopo statutario adottando comportamenti improntati a rigore e integrità, promuovendo l'esercizio delle attività aziendali con professionalità, diligenza, onestà e correttezza;
- informare i Destinatari del Modello – come definiti al paragrafo successivo – dell'esistenza del Modello stesso e della necessità di conformarsi ad esso;
- formare i Destinatari interni del Modello, ribadendo che Ad Moving non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui Ad Moving si ispira e, dunque, in contrasto con l'interesse della stessa;
- sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di Ad Moving, che la commissione di un reato presupposto – anche solo in termini di tentativo – nel malinteso interesse o vantaggio della Società, può dare luogo all'applicazione non soltanto di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti di Ad Moving, esponendola a ricadute finanziarie, operative, d'immagine e reputazionali;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni.

6.2 Destinatari del Modello

Sono Destinatari del presente Modello (di seguito, anche, i "Destinatari") e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza nell'ambito delle specifiche competenze:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione e, comunque, coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (di seguito, anche, gli "Amministratori"), anche di fatto;
- i componenti del Collegio Sindacale (di seguito, anche, i "Sindaci");
- i dipendenti ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (di seguito, anche, "Dipendenti", "Personale" o "Destinatari interni");
- coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche a titolo gratuito di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *partner* commerciali e finanziari, i

consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti, i fornitori e terze parti in genere; di seguito, anche, “Destinatari terzi”).

6.2.1 *I Soggetti Apicali*

Assume rilevanza, in *primis*, la posizione dei componenti degli Organi di Amministrazione e di Controllo di Ad Moving (Amministratori, Amministratore Delegato e Sindaci).

Infine, nel novero dei Soggetti Apicali vanno ricompresi, alla stregua dell’art. 5 del Decreto, i Responsabili delle Strutture aziendali a diretto riporto dell’Amministratore Delegato ed i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

6.2.2 *I Soggetti Subordinati*

Nella nozione di soggetti in posizione subordinata rientrano tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento riconosciuti (ad es., dirigenti non “apicali”, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.). Nell’ambito di tale categoria, rientrano anche i Dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, ecc.).

6.2.3 *I Destinatari terzi*

Tra i Destinatari terzi rientrano, in particolare, tutti i soggetti che non rivestono una posizione “apicale” o “subordinata” nei termini specificati nei paragrafi precedenti e che sono comunque tenuti al rispetto del Modello 231 in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria e organizzativa di Ad Moving, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un Soggetto Apicale, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente per Ad Moving.

Nell’ambito di tale categoria, quindi, possono farsi rientrare i consulenti, i fornitori, gli appaltatori di opere o di servizi, i *partner* commerciali e finanziari e tutte le terze parti in genere con le quali la Società intrattiene rapporti onerosi o anche a titolo gratuito di qualsiasi natura.

6.3 Aggiornamento del Modello

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, sono presi in considerazione ai fini dell’aggiornamento o adeguamento del Modello 231, sono riconducibili, a titolo meramente esemplificativo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull’efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall’applicazione del Modello 231, ivi comprese le risultanze degli aggiornamenti dell’“analisi storica” (come, ad esempio, le esperienze provenienti da procedimenti penali e gli esiti dell’attività di vigilanza dell’OdV).

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ad Moving. Eventuali modifiche di natura non sostanziale agli Allegati del Modello, invece, sono approvate dall’Amministratore Delegato, che ne dà informativa al Consiglio di Amministrazione.

Il Modello 231 di Ad Moving è stato oggetto, negli anni, di diversi interventi di aggiornamento, in funzione dell’evoluzione del quadro normativo ed organizzativo.

6.4 Il percorso di costruzione e aggiornamento del Modello

Il processo di definizione e dei successivi aggiornamenti del Modello 231 è stato articolato nelle fasi di seguito descritte:

Fase 1: Individuazione dei Processi a rischio

In primo luogo, è stata effettuata una ricognizione preliminare del contesto aziendale, attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante (organigramma, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e lo svolgimento di interviste con soggetti di Ad Moving informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di comprendere l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie Strutture / Unità aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione.

Sono state quindi individuate le attività sensibili aziendali nell'ambito delle quali potrebbe, astrattamente, essere commesso uno dei reati presupposto, nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento del reato presupposto. Successivamente, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dei processi ed attività sensibili e le relative modalità esemplificative di commissione del reato.

Fase 2: *Risk assessment*

Individuati i processi e le relative attività sensibili, sono stati rilevati i possibili fattori d rischio a cui sono state associate le potenziali modalità di commissione dei del reato) e di conseguenza si è proceduti ad analizzare il sistema dei controlli esistenti nei processi/attività sensibili a rischio, al fine di valutarne l'adeguatezza nella prevenzione dei rischi reato. La valutazione del rischio di esposizione ai reati durante l'espletamento delle attività che tipicamente hanno luogo in azienda, è condotta dai principali referenti aziendali.

Più nel dettaglio, la valutazione del rischio è effettuata per ciascun processo aziendale in prima istanza, nell'ipotesi di assenza dei controlli (c.d. **rischio inerente**), tenendo conto delle dimensioni di impatto (vale a dire le conseguenze derivanti dal verificarsi di un evento a rischio) e frequenza (intesa come probabilità di accadimento di un evento a rischio).

Successivamente il valore di rischio inerente può essere ridotto attraverso la rilevazione e valutazione (nell'ambito dell'attività di *risk assessment*) dell'esistenza di controlli e delle altre misure di mitigazione in essere a presidio del rischio teorico ed astratto di commissione dei reati (**c.d. rischio residuo**).

La valutazione dell'esistenza dei controlli prende in considerazione, in particolare, i seguenti elementi:

- procedure formalizzate, intese come la presenza di procedure idonee a fornire i principi di riferimento generali nonché quelli specifici di controllo per la regolamentazione dei processi aziendali;
- attribuzione formalizzata, chiara ed esaustiva di ruoli, compiti e responsabilità, intesa come l'esistenza e l'adeguatezza di regole per l'identificazione e l'assegnazione di ruoli, compiti e responsabilità all'interno della struttura aziendale, nonché l'esistenza di poteri di delega e firma, sia verso l'esterno che verso l'interno;
- segregazione delle funzioni, intesa come l'esistenza di segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le principali attività connesse ai processi aziendali;
- assenza di rilievi / criticità derivanti da attività di audit interni ed esterni che potrebbero rilevare l'assenza o l'inadeguata applicazione dei controlli.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla verifica degli attuali presidi di controllo interno esistenti (protocolli e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità e tracciabilità delle operazioni e dei controlli, segregazione delle funzioni, sistema dei poteri, organizzazione, contratti di *service*, ecc.) attraverso l'analisi delle informazioni e della documentazione fornite dalle Strutture aziendali.

Le verifiche sul sistema di controllo hanno riguardato anche le attività svolte con il supporto di società del Gruppo Autostrade per l'Italia o esterne *(outsourcing)*.

Fase 3: *Gap analysis*

Il disegno dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con le caratteristiche e gli obiettivi richiesti dal Decreto o suggeriti dalle Linee guida di Confindustria, dalla giurisprudenza disponibile in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, dalla dottrina prevalente in materia di D.Lgs. 231/2001 e dalle migliori prassi applicative del Decreto in materia di definizione, aggiornamento e implementazione dei Modelli 231.

Il confronto tra l'insieme dei presidi di controllo esistente e quello ritenuto ottimale ha consentito alla Società di individuare una serie di ambiti di integrazione e/o miglioramento del sistema dei controlli, per i quali sono state definite le azioni di miglioramento da intraprendere.

6.5 Struttura del Modello di Ad Moving S.p.A.

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare il sistema di controllo esistente ed i relativi organismi che lo monitorano.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di princìpi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle aree a rischio, finalizzato a prevenire la commissione, ovvero la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Il Modello di Ad Moving è costituito dalla presente "Parte Generale" – la quale contiene i princìpi cardine dello stesso – e da una "Parte Speciale".

La Parte Speciale contiene ad esito delle attività di *risk assessment*:

i. il Process Model di Ad Moving;

ii. le specifiche sezioni **per ciascuna attività sensibile** in cui sono rappresentate/i:
   - le Famiglie di reato astrattamente rilevanti;
   - le Modalità esemplificative di commissione dei reati;
   - gli S*tandard* di controllo trasversali;
   - gli *Standard* di controllo peculiari (generali e specifici);
   - i flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.

iii. una specifica sezione per l'attività sensibile afferente alla **salute e sicurezza sul lavoro** che contiene (in linea con le previsioni dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08):
   - i reati di cui all'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001;
   - i criteri e la valutazione dei rischi;
   - i princìpi e le norme di comportamento in materia;

- la struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed il sistema disciplinare della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- gli adempimenti giuridici connessi ad emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche e consultazioni;
- la sorveglianza sanitaria;
- l'informazione e la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il sistema di controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Infine, il Modello 231 prevede, altresì, tre Allegati:

- l'Allegato 1, denominato *"Reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001",* che contiene l'elenco dei reati presupposto e le relative sanzioni per l'Ente;
- l'Allegato 2 denominato *"Tabella di correlazione: processo/attività sensibili process owner ed elementi del corpus normativo di riferimento";*
- l'Allegato 3 denominato *"Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza"*.

6.6 I Documenti che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello

Costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- il **Codice Etico di Gruppo**, contente l'insieme dei principi generali ed i criteri di condotta che devono essere applicati da tutti i Destinatari del Modello. È stata realizzata una stretta interazione tra Modello e Codice Etico di Gruppo, in modo da formare un *corpus* di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale, anche in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida di Confindustria;
- la **Linea Guida Anticorruzione di Gruppo**, contenente l'insieme dei principi generali volti ad integrare le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione già vigenti nel Gruppo, con l'obiettivo di elevare ulteriormente nei Destinatari la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che devono essere osservati;
- il **Codice di Condotta** per la prevenzione delle discriminazioni e la tutela della dignità delle donne e degli uomini del Gruppo;
- la **Procedura** sulla **gestione** dei **conflitti di interesse**;
- il **sistema organizzativo** (cfr. paragrafo 7.2) ed il **sistema di deleghe e procure** (cfr. paragrafo 7.3), nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire poteri, responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno di Ad Moving nelle aree a rischio reato;
- il **sistema normativo interno** (cfr. paragrafo 7.4)**,** ovvero l'insieme di protocolli definiti da Ad Moving per disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio reato e che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

Ne consegue che con il termine "Modello" deve intendersi non solo il presente documento ma altresì tutti i suddetti ulteriori documenti definiti da Ad Moving per il presidio dei rischi connessi al D.Lgs. 231/2001.

La diffusione interna di tali documenti è assicurata mediante la loro pubblicazione sulla *intranet* aziendale

6.7 Il sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione adottato da Ad Moving è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da assicurare che tutti gli esborsi siano autorizzati ed effettuati da Strutture diverse o da soggetti per quanto possibile distinti;
- la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio;

  la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

7. IL CONTESTO AZIENDALE

7.1 Il modello di *governance*

7.1.1. Il Consiglio di Amministrazione

Ad Moving S.p.A. è una società per azioni disciplinata dalle norme del Codice Civile.

È governata da un Consiglio di Amministrazione, che può essere composto da tre a sette membri, anche non soci. La composizione del Consiglio di Amministrazione e la costituzione dei relativi comitati viene effettuata conformemente alle previsioni di Statuto, di legge e regolamentari in materia.

Il Consiglio di Amministrazione di Ad Moving è investito di tutti i poteri necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione da parte dell'Assemblea ordinaria nei casi previsti dalla legge e dallo statuto.

Sono, inoltre, attribuite agli amministratori le seguenti competenze:

a) delibera di fusione nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505-bis del codice civile;
b) istituzione e soppressione di sedi secondarie;
c) riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio;
d) trasferimento della sede sociale in altro comune del territorio nazionale;
e) adeguamenti dello statuto a disposizioni normative.

7.1.2. L'Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

L'Assemblea, legalmente convocata e regolarmente costituita, rappresenta la universalità dei soggetti ai quali spetta il diritto di voto e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge ed allo Statuto, obbligano anche gli assenti o dissenzienti.

7.1.3. Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti. Tutti i Sindaci sono rieleggibili.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

7.1.4. La società di revisione

L'Assemblea dei Soci di Ad Moving ha affidato l'incarico di revisione legale dei conti ad una primaria società di revisione contabile iscritta all'Albo Speciale Consob.

7.2 Il sistema organizzativo

Al fine di formalizzare la struttura organizzativa a livello macro, Ad Moving ha messo a punto un Organigramma, nel quale sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale, sia in senso orizzontale che verticale;
- le linee di dipendenza gerarchica;
- i responsabili che operano nelle singole aree.

Al fine, invece, di rappresentare la struttura a livello micro, la Società ha messo a punto le Microstrutture nelle quali sono specificate per ciascuna Struttura l'articolazione organizzativa e le linee di dipendenza gerarchica.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha adottato una specifica articolazione organizzativa che, in linea con i poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione e l'assetto organizzativo vigente, individua le figure operanti in tale ambito e previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché le relative responsabilità.

Tali documenti vengono predisposti ed aggiornati in funzione dei cambiamenti intervenuti nell'organizzazione aziendale.

Inoltre, Ad Moving ha messo a punto una serie di comunicati organizzativi volti a definire o a modificare:

- l'articolazione delle diverse Strutture, le nomine dei relativi Responsabili, le aree di responsabilità del personale Dirigente, nonché la comunicazione di disposizioni di carattere generale di notevole importanza (ordini di servizio);
- le aree di responsabilità, nonché la relativa articolazione organizzativa (istruzioni di servizio).

7.3 Il sistema delle deleghe e delle procure

Conformemente a quanto previsto dal codice civile e dallo Statuto della Società, il Consiglio di Amministrazione di Ad Moving è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma e di rappresentanza al Presidente e all'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione, ha conferito la rappresentanza legale della Società di fronte a terzi ed in giudizio, disgiuntamente tra loro, al Presidente e all'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione di Ad Moving ha conferito, inoltre, al proprio Presidente i poteri relativi alla rappresentanza della Società, alle iniziative generali per la promozione dell'immagine della Società in Italia ed all'estero, mentre all'Amministratore Delegato sono attribuiti i poteri afferenti il coordinamento e la direzione dell'attività di gestione della Società nonché il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti sociali, fino ad una determinata soglia di importo.

Oltre tale soglia, è prevista la preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed il conferimento del conseguente mandato.

L'Amministratore Delegato della Società può, a sua volta, conferire, nell'ambito dei poteri riconosciuti dal Consiglio di Amministrazione ed in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, procure e deleghe operative al personale interno ed anche a terzi.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano individuati e fissati in coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura. I poteri così conferiti sono aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente nonché su determinati e specifici argomenti, il Consiglio di Amministrazione della Società ha conferito i poteri direttamente all'Amministratore Delegato, che, a sua volta, ha effettuato conferimenti ai propri riporti, in stretta relazione con le mansioni e le attività svolte da ciascuno di essi.

7.4 Il sistema normativo interno

Ad Moving ha messo a punto un complesso di norme interne volte a specificare l'articolazione dei processi aziendali dell'organizzazione, descrivendo le modalità di svolgimento, individuando i contenuti e le responsabilità, nonché le attività di controllo e di monitoraggio da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

In particolare:

- procedure, che costituiscono le regole da seguire per la realizzazione dei processi aziendali interessati e che prevedono i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali;
- norme operative, che sono istruzioni operative relative alle attività di uno specifico settore o ruolo;
- manuali, come il manuale per il personale operativo relativo alle attività da svolgere, contenente anche il materiale informativo previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- comunicati al personale, per disposizioni emanate dalla Società connesse a tematiche specifiche di carattere gestionale e/o operativo.

In materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro, la Società ha adottato specifici protocolli, sia procedure che norme operative (sul punto si rimanda a quanto descritto nella Parte Speciale)

L'insieme delle procedure e dei protocolli - definiti da Ad Moving per disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio reato e che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse - sono mappate nell'ambito dell'attività di *risk assessment* e sono costantemente aggiornate da Ad Moving con la modifica degli assetti organizzativi e procedurali verificando che le nuove procedure e protocolli assicurino il necessario presidio del rischio.

7.5 Il sistema di controllo

Il sistema di controllo di Ad Moving è articolato, come suggerito dalle *best practice* in materia, in 3 livelli:

- 1° Livello (anche detto "controllo di linea"), ovvero quello operato direttamente dai Responsabili delle Strutture / Unità aziendali che hanno la responsabilità della gestione dei rischi e dell'attuazione dei presidi di controllo;
- 2° Livello, ovvero quello proprio delle Strutture aziendali preposte al monitoraggio e alla gestione dei rischi tipici;
- 3° Livello, ovvero quello svolto dalla Struttura *Internal Audit* di Autostrade per l'Italia S.p.A.

La Società, inoltre, ha nominato, in conformità con la Linea Guida Anticorruzione di Gruppo, un Responsabile Anticorruzione che assicura il monitoraggio costante del rischio di corruzione e riferisce periodicamente sulle proprie attività all'Organismo di Vigilanza della Società, assicurando il raccordo con il medesimo Organismo per l'efficace assolvimento dei rispettivi compiti, nonché al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.

7.6 Attività affidate in *outsourcing*

La Società, ai fini dell'espletamento delle proprie attività, si avvale del supporto di società terze, anche facenti parti del Gruppo Autostrade per l'Italia.

L'affidamento in *outsourcing* di attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti di servizio che assicurano alla Società di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità sulle attività esternalizzate;
- mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi in *outsourcing*.

In particolare, tali contratti prevedono:

- l'attività oggetto di cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che il fornitore dà adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- che il fornitore garantisce la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- che la Società ha facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare specifici audit;
- che la Società può recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- un sistema di penali in caso di inadempienze contrattuali;
- che il contratto non può essere oggetto di sub-cessione, anche parziale, senza il consenso della Società;
- specifiche clausole in materia di responsabilità amministrativa degli Enti (accettazione da parte del fornitore di quanto previsto dal Codice Etico di Gruppo, dal Modello 231 e dalla Linea Guida Anticorruzione di Gruppo, ivi incluse le relative Parti Speciali con riferimento alle aree a rischio connesse alle attività oggetto di esternalizzazione, e risoluzione del rapporto contrattuale nel caso di violazione del D.Lgs. 231/2001 e/o del Modello e/o del Codice Etico di Gruppo);
- l'identificazione di un gestore del contratto per le parti;
- l'identificazione dei livelli di servizio e di controllo attesi *(Service/Controls Level Agreement)*.

I soggetti competenti della Società verificano, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio e di controllo, il rispetto delle clausole contrattuali e l'adeguatezza delle attività prestate dall'*outsourcer*.

8. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

8.1 La gestione operativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo - e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive della Società con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità nelle questioni connesse alla salute e sicurezza;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nei protocolli aziendali, redatte in conformità alla normativa prevenzionistica vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte.

In ogni caso, il sistema predisposto dalla Società prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nella salute e sicurezza, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo lavoratore.

In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili:

- l'assunzione e la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dalla Società e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, degli impianti, dei mezzi di prevenzione e dei dispositivi di protezione collettiva e individuale;
- la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- l'efficiente gestione delle emergenze;
- le modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

Sempre con riguardo alla salute e sicurezza, è predisposto un sistema di flussi informativi che consente la circolazione delle informazioni all'interno di Ad Moving, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello stesso e/o del Decreto, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento.

8.2 Il sistema di monitoraggio della salute e sicurezza sul lavoro

La Società ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di salute e sicurezza, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della salute e sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di salute e sicurezza (ad esempio, Datore di Lavoro, Dirigenti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia di: *a)* vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure e protocolli aziendali in materia di salute e sicurezza; *b)* segnalazione al Datore di Lavoro di eventuali deficienze e problematiche; *c)* individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; *d)* elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; *e)* proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

La Società, inoltre, conduce una periodica attività di monitoraggio sulla funzionalità del sistema preventivo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 Identificazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione del Decreto (art. 6, comma 1, lettera b) e nel rispetto delle previsioni delle Linee guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di Ad Moving ha istituito un Organismo (Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, l'Organismo di Vigilanza di Ad Moving è plurisoggettivo, composto da tutti membri esterni.

9.2 Nomina

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione, che provvede altresì ad individuare il Coordinatore. La nomina è comunicata a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza secondo il sistema di comunicazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione. Ciascun componente dell'OdV, a sua volta, deve accettare formalmente l'incarico.

La composizione, i compiti, le prerogative e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché le finalità della sua costituzione, sono comunicati a tutti i livelli aziendali con ordine di servizio.

9.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Sulla base di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del Decreto e tenendo nel debito conto le Linee guida di Confindustria, sono garantite l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza.

L'autonomia e l'indipendenza, delle quali l'OdV deve necessariamente disporre, sono assicurate dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della *corporate governance* societaria, riportando informativa al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, nonché interloquendo con il Presidente e l'Amministratore Delegato.

Inoltre, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere del Consiglio di Amministrazione di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'efficace adozione e attuazione del Modello.

Al fine di assicurarne la professionalità, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle specifiche competenze ed esperienze professionali, sia nel campo giuridico, in particolare nel settore della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e nel diritto penale, sia nella gestione ed organizzazione aziendale e nell'analisi dei rischi e del sistema di controllo.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza di Ad Moving si avvale del supporto delle Strutture della Società e/o del Gruppo Autostrade per l'Italia e/o di eventuali consulenti esterni che, di volta in volta, si rendono necessari.

La continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'OdV opera stabilmente presso la Società, riunendosi regolarmente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli, e dal fatto che i suoi membri hanno una contezza effettiva ed approfondita dei processi aziendali, essendo così in grado di avere immediata conoscenza di eventuali criticità.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa e al possesso dei requisiti di onorabilità. In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità o di decadenza da componente dell'Organismo di Vigilanza:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con Amministratori o Sindaci di Ad Moving;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in Ad Moving e/o in società del Gruppo tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza di giudizio;
- essere titolari nella Società di procure e compiti operativi che possano minarne l'indipendenza del giudizio.

In relazione ai requisiti di onorabilità che l'Organismo di Vigilanza deve possedere, costituisce causa di ineleggibilità o di decadenza l'essere imputato di delitto doloso ovvero essere raggiunto da un provvedimento cautelare personale.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva di prevedere gli ulteriori requisiti che – in linea con la normativa, le Linee guida di Confindustria e le indicazioni di tempo in tempo vigenti sui criteri di composizione – i componenti dell'OdV devono possedere.

9.4 Durata e revoca

La determinazione della durata dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza spetta al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, ciascun componente dell'OdV rimane in carica fino alla nomina del suo successore o alla costituzione del nuovo Organismo.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo componente compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione può revocare per giusta causa, in qualsiasi momento, i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Per giusta causa di revoca deve intendersi:

a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni;

b) l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, di indipendenza e di continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;

c) un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello;

d) il venir meno all'obbligo di riservatezza;

e) il sopraggiungere di uno dei motivi di ineleggibilità o di decadenza.

Qualora la revoca del mandato sia esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà a nominare un nuovo OdV.

Ove sussistano gravi ragioni, il Consiglio di Amministrazione procederà a disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale ed, ove non coinvolti, degli altri componenti dell'OdV - la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo componente o dell'intero OdV.

9.5 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di Ad Moving è affidato sul piano generale il compito di:

a) vigilare sull'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;

b) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;

c) individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione necessità di aggiornamento del Modello, in relazione all'evoluzione della struttura organizzativa, dei processi aziendali, del quadro normativo di riferimento o a seguito dell'attività di vigilanza in esito alla quale siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV di Ad Moving il compito di:

- effettuare costantemente una ricognizione dei processi e delle attività aziendali e della normativa di riferimento, al fine di aggiornare la mappatura dei processi/attività sensibili a rischio reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e dei protocolli, ove se ne evidenzi la necessità;

- monitorare la validità nel tempo del Modello e dei protocolli e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle Strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate attività sensibili a rischio e su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle stesse;
- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica, ove necessario;
- promuovere, in attuazione del Modello, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio delle singole aree, che consenta all'OdV di essere periodicamente aggiornato dalle Strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio reato, nonché stabilire specifiche modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza di violazioni, o presunte tali, del D.Lgs. 231/2001 e/o del Modello;
- attuare, in conformità al Modello, un flusso informativo periodico verso gli Organi Sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- promuovere, con il supporto della competente Struttura di Autostrade per l'Italia S.p.A., i programmi di formazione per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verificare le iniziative adottate dalla Società per agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello e dei protocolli ad esso relativi, da parte di tutti coloro che operano per conto della Società;
- verificare la fondatezza delle segnalazioni pervenute in merito a comportamenti asseritamente integranti le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- accertare le cause che hanno condotto alla violazione del Modello e chi l'abbia commessa;
- verificare le violazioni, o presunte tali, del Decreto e/o del Modello segnalate o apprese direttamente e comunicarle ai competenti soggetti / Strutture a fini disciplinari.

Per lo svolgimento dei propri compiti, all'OdV sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto e del Modello. A tal riguardo, è fatto obbligo, in capo a qualunque Struttura aziendale, dipendente e/o componente degli Organi Sociali, di fornire le informazioni in proprio possesso a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dello stesso;
- accedere, senza necessità di alcun consenso preventivo, presso tutte le Strutture della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò sia necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- assicurarsi che i responsabili delle Strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;

- richiedere, qualora si renda necessario, l'audizione diretta dei Dipendenti, degli Amministratori e dei componenti del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni ai Destinatari terzi del Modello (consulenti, fornitori, partner, ecc.).

Ai fini di un migliore e più efficace adempimento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'OdV si può avvalere, per lo svolgimento della propria attività operativa, della Struttura *Internal Audit* di Autostrade per l'Italia S.p.A. e delle varie Strutture aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili. Inoltre, anche al fine di assicurare l'ordinato svolgimento delle attività e continuità di azione dell'OdV, è assicurata dalla Società una segreteria tecnica.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere di far stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

A garanzia della propria indipendenza, l'Organismo di Vigilanza si rapporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia, disponendo di risorse umane e finanziarie adeguate ad assicurargli totale indipendenza operativa.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV i mezzi finanziari dallo stesso indicati per le spese da sostenere nell'espletamento dell'incarico.

Nello svolgimento delle attività operative delegate dall'OdV, le Strutture incaricate riferiscono sul proprio operato solo all'OdV e, parimenti, l'OdV risponde al Consiglio di Amministrazione dell'attività svolta, su proprio incarico, da Strutture aziendali e consulenti esterni.

9.6 Reporting verso gli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza di Ad Moving, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, informa gli Organi Sociali competenti, periodicamente ed in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno ovvero se richiesto, affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale un'informativa almeno semestrale avente ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento al monitoraggio dell'adeguatezza e dell'effettiva attuazione del Modello ed alle relative risultanze;
- le criticità emerse sia in termini di efficacia del Modello sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società che possano comportare violazioni delle prescrizioni del Modello;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello e delle sue componenti (interventi pianificati e relativo stato di realizzazione);
- un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese;
- ogni altra informazione ritenuta utile.

Nell'informativa annuale, inoltre, l'Organismo di Vigilanza comunica il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Inoltre, l'OdV riferisce tempestivamente al Presidente ed all'Amministratore Delegato (c.d. flussi informativi *ad hoc*) in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;

- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle Strutture / Unità aziendali;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

9.7 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Con apposito regolamento l'Organismo di Vigilanza disciplina ed approva il proprio funzionamento interno (Regolamento dell'OdV).

9.8 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale e il Responsabile Anticorruzione

L'OdV scambia, per quanto di competenza, con il Collegio Sindacale e con il Responsabile Anticorruzione - su un piano di rapporti paritetico e nel rispetto della reciproca autonomia - informazioni e documenti relativi alle attività svolte e alle problematiche emerse a seguito delle verifiche effettuate e può richiedere informazioni e documenti ritenuti rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza espletata.

10. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 stesso.

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'OdV e per l'eventuale accertamento "a posteriori" delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di violazioni del Decreto e/o del Modello, nonché al fine di monitorare nel continuo l'operatività societaria.

10.1 Flussi informativi *ad hoc* e periodici verso l'Organismo di Vigilanza

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre a quanto previsto nei protocolli aziendali in materia, ogni informazione utile, proveniente anche da terzi, attinente a criticità attuali o potenziali e alle attività ricorrenti della Società che potrebbero assumere rilevanza per l'Organismo ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti (con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, ove disponibile).

Per il dettaglio dei flussi informativi si veda l'Allegato 3 "Flussi informativi all'OdV":

I Destinatari interni del Modello, responsabili dei flussi informativi riportati nell'Allegato 3, devono attestare all'Organismo di Vigilanza il corretto assolvimento di tali obblighi informativi, così come disciplinati dalle procedure aziendali in materia

Inoltre, i Destinatari interni del Modello attestano periodicamente all'Organismo di Vigilanza:

- di aver operato conformemente alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali di riferimento e, comunque, ai principi espressi nel Modello;
- di non aver posto in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato per cui è prevista la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto, anche nella forma del concorso o del tentativo, ovvero tali da agevolarne la commissione;

- di essere a conoscenza e di aver edotto i propri collaboratori in merito a quanto contenuto nel Modello e, più in generale, in tutti gli atti di normazione interna.

La Società, al fine di facilitare l'inoltro dei flussi informativi all'Organismo di Vigilanza, ha attivato una apposita casella di posta elettronica (OdVAdmoving@autostrade.it).

Le comunicazioni possono essere, altresì, inoltrate all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Ad Moving, Via A. Bergamini, 50 – 00159 Roma.

Tutto quanto sopra esposto evidenzia la necessità da parte della Società di garantire un flusso informativo strutturato e concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello.

10.2 Segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello (cd. Segnalazioni 231)

Le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello, incluse quelle trasmesse dall'Ethics Office del Gruppo ASPI e che riguardano la Società, devono essere indirizzate all'OdV nel rispetto di quanto disciplinato nella procedura Gestione delle Segnalazioni.

Nel dettaglio, le segnalazioni possono essere inoltrate attraverso:

- piattaforma informatica, accessibile da parte di tutti i Segnalanti (Dipendenti, Terzi, ecc.) sul sito Internet e sulla Intranet di ASPI. Dai siti internet e dalle intranet di Ad Moving è previsto un pulsante di rimando alle relative pagine di ASPI;
- posta elettronica, all'indirizzo mail: segnalazioni@autostrade.it;
- posta ordinaria, all'indirizzo: Ethics Office del Gruppo ASPI, via Bergamini, 50 - Roma.

Laddove possibile, è da preferirsi l'uso della piattaforma informatica, in quanto garantisce il pieno anonimato qualora il segnalante non desideri identificarsi ed a maggior beneficio della piena tracciabilità circa la presa in carico e la gestione nel tempo della segnalazione, oltre che ai fini della gestione delle eventuali necessità di dialogo tra l'Ethics Office del Gruppo ASPI e il Segnalante.

Qualora l'OdV riceva segnalazioni relative a possibili violazioni in ambito anticorruzione ne informa tempestivamente il Responsabile Anticorruzione della Società.

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

10.2.1 Whistleblowing

Ad Moving ha adottato la procedura Gestione delle Segnalazioni che disciplina:

- il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni (c.d. *whistleblowing*);
- le modalità di gestione della relativa istruttoria, nel rispetto della normativa in materia di *privacy* o altra normativa vigente nel paese dove si è verificato il fatto segnalato, applicabile al soggetto e all'oggetto della segnalazione.

In merito al primo aspetto:

- nell'ambito dell'Ethics Office del Gruppo ASPI, il Coordinatore analizza le segnalazioni pervenute e qualora la segnalazione abbia contenuto preciso, circostanziato e verificabile,

provvede ad avviare la relativa istruttoria; diversamente, qualora la segnalazione abbia contenuto non circostanziato e/o non verificabile e il segnalante non fosse raggiungibile per fornire le necessarie integrazioni, provvede ad archiviare la segnalazione;

- l'Organismo di Vigilanza e/o il Responsabile Anticorruzione, qualora ricevano una segnalazione direttamente, tramite i canali di competenza, informano tempestivamente il Coordinatore dell'Ethics Office del Gruppo ASPI, ferma restando l'autonoma valutazione del contenuto della segnalazione, nel rispetto delle prerogative di ciascun ente coinvolto nella gestione della segnalazione e a tutela della tempestività dell'attività istruttoria;
- l'Ethics Office del Gruppo ASPI definisce i necessari flussi di comunicazione nell'ambito della/e società interessata/e dalla segnalazione e/o verso gli Organi di Amministrazione e Controllo della/e società interessata/e dalla segnalazione. Nell'ambito di tali flussi, l'Ethics Office del Gruppo ASPI informa, secondo competenza, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Anticorruzione della/e società interessata/e dalla segnalazione.

Per effettuare le segnalazioni è stata implementata una piattaforma informatica, accessibile da tutti gli utenti (Dipendenti, terzi, ecc.) sul sito della Società e dal personale con accesso dedicato sulla *intranet* aziendale, che ha le seguenti caratteristiche:

- gestione da parte di un soggetto specializzato, terzo e indipendente;
- adozione della politica *"no-log"*, cioè non vengono rilevate in alcun modo, diretto o indiretto, informazioni sulle modalità di connessione (ad esempio *server*, indirizzo IP, *mac address*), garantendo così il completo anonimato nell'accesso, anche da computer connessi alla rete aziendale;
- funzionalità tecnica che anonimizza il nominativo del segnalante (qualora ovviamente lo stesso abbia voluto indicare le proprie generalità).

10.2.2 Segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello effettuate attraverso altri canali di comunicazione dedicati

La Società, al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, ha attivato ulteriori canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica (OdVAdmoving@autostrade.it) nonché una casella di posta fisica all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Ad Moving, Via A. Bergamini, 50 – 00159 Roma.

Nel caso di segnalazioni pervenute solo al Responsabile Anticorruzione[8], quest'ultimo provvede a trasmettere la relativa comunicazione all'Organismo di Vigilanza e all'Ethics Office del Gruppo ASPI.

L'Organismo di Vigilanza / Ethics Office del Gruppo ASPI, per le parti di rispettiva competenza, informano il Responsabile Anticorruzione delle attività svolte in merito.

Tutti i canali di segnalazione e le relative modalità di utilizzo, unitamente agli obblighi di tutela dei soggetti coinvolti, sono definiti nella procedura Gestione delle Segnalazioni, cui si rinvia.

10.2.3 Attività dell'Organismo di Vigilanza successiva al ricevimento di una segnalazione relativa a presunte violazioni del Modello

[8] A tal proposito, è attiva la casella anticorruzioneadmoving@autostrade.it e la casella di posta fisica per le comunicazioni cartacee all'attenzione del Responsabile Anticorruzione presso la Sede legale della Società.

L'Organismo di Vigilanza valuta e verifica le segnalazioni ricevute e, a tal fine, effettua, se del caso, attività istruttoria, ponendo in essere ogni altra ulteriore attività consentitagli dalle proprie prerogative.

L'OdV, se lo ritiene necessario ed opportuno, può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e conserva in un apposito registro le segnalazioni ricevute e le motivazioni che hanno portato a non procedere ad una specifica indagine.

In caso di riscontrata violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza attiva il soggetto o la Struttura aziendale competente per il procedimento disciplinare (si veda successivo paragrafo 12).

10.2.4 Tutela del segnalante da ritorsioni o discriminazioni

Per le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello, l'Organismo di Vigilanza, per quanto di competenza, agisce in modo da garantire i segnalanti in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, con le modalità previste nella procedura Gestione delle Segnalazioni.

Le garanzie di riservatezza fissate dalla citata Procedura tutelano anche il segnalato.

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

11.1 La comunicazione del Modello

Ad Moving promuove la conoscenza del Modello e dei relativi aggiornamenti tra tutti i Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo. I Destinatari sono quindi tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuirne all'attuazione.

Il Modello è comunicato formalmente ad Amministratori e Sindaci al momento della nomina mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico.

Per i Destinatari interni, il Modello (così come i documenti che ne costituiscono parte integrante) è reso disponibile sulla rete *intranet* aziendale. In ogni caso, viene effettuata una comunicazione a tutto il Personale in forza in caso di aggiornamento del Modello.

Inoltre, all'assunzione viene consegnata una copia del Codice Etico di Gruppo, una copia del presente Modello, della Linea Guida Anticorruzione di Gruppo nonché l'*Informativa sulle disposizioni aziendali* in cui viene fatta menzione, tra l'altro, del Modello 231 e delle disposizioni normative d'interesse per la Società, la cui conoscenza è necessaria per il corretto svolgimento delle attività lavorative.

La Parte Generale del presente Modello, il Codice Etico di Gruppo e la Linea Guida Anticorruzione di Gruppo sono messi a disposizione dei Destinatari terzi e di qualunque altro interlocutore della Società tenuto al rispetto delle relative previsioni, mediante pubblicazione sul sito *internet* della Società.

11.2 Formazione del Personale

La Società, con il supporto della competente Struttura di Autostrade per l'Italia S.p.A., provvede ad organizzare e ad effettuare la formazione del Personale - che ha ad oggetto le previsioni normative del Decreto ed i contenuti del Modello e che si svolge secondo uno specifico piano di attività - dandone informativa periodica all'Organismo di Vigilanza.

La partecipazione alle sessioni di formazione, così come ai corsi *on-line*, in ragione dell'adozione del Modello, è obbligatoria e viene assicurata la tracciabilità della formazione svolta.

Le sessioni formative sono effettuate periodicamente e, in ogni caso, a seguito di rilevanti modifiche apportate al Modello e al Codice Etico di Gruppo, in dipendenza dell'entrata in vigore o della

integrazione di disposizioni normative di rilevante interesse per l'attività della Società o nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza non ritenga sufficiente, per la complessità della tematica, l'impiego dei mezzi di informazione aziendale telematica.

11.3 Informativa ai Destinatari terzi

Ad Moving promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico di Gruppo, della Linea Guida Anticorruzione di Gruppo e del Modello anche tra tutti i Destinatari terzi (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti, i fornitori e terze parti in genere).

Al fine di formalizzare e dare cogenza all'obbligo del rispetto dei principi del Codice Etico di Gruppo, della Linea Guida Anticorruzione di Gruppo e del Modello 231 da parte dei Destinatari terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola in tal senso. Tale clausola prevede apposite sanzioni di natura contrattuale (la facoltà di risolvere di diritto e con effetto immediato il contratto), nell'ipotesi di violazione del Codice Etico di Gruppo e/o della Linea Guida Anticorruzione di Gruppo e/o del Modello, oltre alla possibilità di richiedere il risarcimento di qualsiasi danno derivante alla Società.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 e ai fini dell'efficace attuazione del Modello, deve essere, tra l'altro, previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Ad Moving quindi, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia e delle norme della contrattazione collettiva nazionale applicabile, ha adottato un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni, da parte dei Destinatari, dei principi e delle misure previsti nel Modello.

Sulla scorta di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, sono passibili di sanzione le violazioni del Decreto e/o del Modello commesse sia dai Soggetti Apicali sia dai Soggetti Subordinati. Inoltre, sono soggetti destinatari del presente sistema disciplinare anche i Destinatari terzi.

L'instaurazione del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione di sanzioni prescindono dalla pendenza o meno di un procedimento penale per lo stesso fatto e non tengono conto del suo esito.

12.1 Condotte rilevanti

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia, del Codice Disciplinare adottato da Ad Moving e delle norme della contrattazione collettiva nazionale applicabile, costituiscono condotta rilevante, per l'applicazione di un'eventuale sanzione, le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Decreto e/o del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche da numerosi altri documenti, che ne sono parte integrante e sostanziale (*cfr*. paragrafo 6.6), ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definite da tali documenti che compongono il Modello. Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili sia la violazione delle misure di tutela del segnalante sia l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Nell'individuazione della correlata sanzione si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante.

In particolare, gli elementi oggettivi, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

1. violazioni che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
2. violazioni che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
3. violazioni che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità a seconda della diversa valenza degli elementi soggettivi di seguito indicati e, in generale, delle circostanze in cui è stato commesso il fatto. In particolare, in ottemperanza al principio di gradualità e proporzionalità nella determinazione della sanzione da comminare, si tiene conto:

- dell'atteggiamento soggettivo dell'agente (intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- dell'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- dell'eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i;
- delle mansioni e del livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- dell'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nella violazione.

12.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Qualora sia accertata una violazione di cui al paragrafo 12.1 da parte di un Amministratore[9] o di un Sindaco, potranno essere applicate nei suoi confronti, le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca dall'incarico.

In particolare:

- per le violazioni di cui al punto n. 1 del paragrafo 12.1 (elementi oggettivi della condotta rilevante), sarà comminato il richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al punto n. 2 del paragrafo 12.1 (elementi oggettivi della condotta rilevante), sarà comminata la sanzione pecuniaria;
- per le violazioni di cui al punto n. 3 del paragrafo 12.1 (elementi oggettivi della condotta rilevante), sarà comminata la revoca dall'incarico.

12.3 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole imposte dal Decreto e/o dal Modello da parte dei Dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

[9] Limitatamente agli Amministratori che non hanno un rapporto di lavoro subordinato. In caso di violazioni commesse da un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, si applicano le sanzioni previste per i Dipendenti.

L'adozione da parte di un Dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al paragrafo 12.1, come illecito disciplinare (condotta rilevante), costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL, nonché dalle previsioni del relativo Codice Disciplinare (distribuito all'atto dell'assunzione e affisso nei luoghi di lavoro).

Le sanzioni vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e proporzionate a seconda della loro gravità, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 12.1.

Qualora sia accertata una violazione ascrivibile al personale non dirigente, tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 e del CCNL, potranno essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

a. rimprovero verbale;
b. rimprovero scritto;
c. multa non superiore a 4 ore della retribuzione giornaliera di cui all'art. 22, punto 1 del CCNL di riferimento;
d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni (per il personale a tempo parziale fino a 50 ore);
e. licenziamento con preavviso (per giustificato motivo) o senza preavviso (per giusta causa).

Il Datore di Lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere adottati prima che siano trascorsi 5 giorni nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

In particolare, stante il disposto del paragrafo 12.1 e ferme restando le previsioni di cui al CCNL e al relativo Codice Disciplinare:

1) per le violazioni di cui ai punti n. 1 e n. 2 del paragrafo 12.1 (elementi oggettivi della condotta rilevante), potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari conservativi (richiamo verbale, ammonizione scritta, multe e sospensione);
2) per le violazioni di cui al punto n. 3 del paragrafo 12.1 (elementi oggettivi della condotta rilevante), potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari risolutivi (licenziamento per mancanze con preavviso e senza preavviso).

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

12.3.1 Personale dirigente

Qualora sia accertata una violazione ascrivibile al personale dirigente, stante la natura eminentemente fiduciaria e considerato che i dirigenti esplicano le proprie funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa, le violazioni saranno valutate in relazione alla contrattazione collettiva di riferimento, coerentemente con le peculiarità del rapporto stesso.

12.4 Sanzioni nei confronti dei Destinatari terzi

Il presente sistema disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni commesse dai Destinatari terzi (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti, i fornitori e terze parti in genere).

Ogni violazione posta in essere da tali soggetti potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, in ragione della violazione contestata e della maggiore o minore gravità del rischio a cui la Società è esposta, in applicazione dell'apposita clausola contrattuale inserita nei contratti (si veda il paragrafo 11.3).

12.5 Procedimento di istruttoria

La procedura di irrogazione delle sanzioni, conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste, con riguardo a ciascuna categoria di soggetti Destinatari, prevede:

- la fase istruttoria;
- la fase della formale contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

La fase istruttoria ha avvio sulla base delle attività di verifica e di ispezione condotte dall'Organismo di Vigilanza, che, sulla scorta della propria attività ovvero dell'analisi delle segnalazioni ricevute, informa tempestivamente e, successivamente, relaziona per iscritto, il titolare del potere disciplinare, come di seguito individuato, circa l'eventuale violazione rilevata ed il soggetto (o i soggetti) cui è riferibile.

12.5.1. Procedimento di istruttoria nei confronti *degli Amministratori*

In caso di violazione da parte di uno o più Amministratori, non legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato[10], l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, per il tramite dei rispettivi Presidenti una relazione contenente:

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

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Amministratore a cui è contestata la violazione. La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che orali.

[10] Nel caso in cui la violazione sia ascrivibile ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il titolare del potere disciplinare è il Consiglio di Amministrazione e il procedimento di istruttoria e di eventuale contestazione è svolto nel rispetto dell'art. 7 della Legge 300/1970 e del CCNL applicabile.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione.

In occasione del Consiglio di Amministrazione di cui alla convocazione, cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione dell'Amministratore interessato, valuta la fondatezza degli elementi acquisiti e, a norma degli artt. 2392 ss. c.c., convoca l'Assemblea dei Soci per le determinazioni del caso.

La decisione del Consiglio di Amministrazione, nel caso di infondatezza, o quella dell'Assemblea convocata viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato e all'Organismo di Vigilanza.

Qualora riscontri una violazione da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o della maggioranza degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

12.5.2. Procedimento di istruttoria nei confronti dei *Sindaci*

In caso di violazione da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione della Società per il tramite dei rispettivi Presidenti mediante una relazione contenente:

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

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, in riunione congiunta con il Consiglio di Amministrazione, convoca il Sindaco a cui è contestata la violazione. La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, valutata la rilevanza della segnalazione, provvede ad attivare l'Assemblea dei Soci per le determinazioni del caso.

Qualora riscontri una violazione da parte dell'intero Collegio Sindacale o della maggioranza dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

12.5.3. Procedimento di istruttoria nei confronti *del Personale non dirigente*

In caso di violazione da parte di uno o più Dipendenti non aventi qualifica di dirigente, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del CCNL applicabile.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Amministratore Delegato della Società una relazione contenente:

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

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Delegato, avvalendosi eventualmente del supporto della Struttura aziendale competente di Autostrade per l'Italia S.p.A. o di un legale esterno, convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- i termini entro i quali il soggetto interessato ha facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

Nel caso in cui il soggetto interessato intenda rispondere oralmente alla contestazione, all'incontro è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza. In tale sede sono acquisiti gli elementi rappresentati dal soggetto interessato.

A conclusione delle attività sopra indicate, l'Amministratore Delegato si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa. Il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione è comunicato per iscritto dalla Società all'interessato nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

L'Amministratore Delegato cura, nel caso, l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

All'OdV è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

12.5.4. Procedimento di istruttoria nei confronti del Personale dirigente

In caso di violazione da parte di un Dipendente avente qualifica di dirigente, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del CCNL applicabile.

12.5.5. Procedimento di istruttoria nei confronti dei Destinatari *terzi*

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali volte a garantire il rispetto dei principi del Codice Etico di Gruppo, della Linea Guida Anticorruzione di Gruppo e del Modello da parte dei Destinatari terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Responsabile della Struttura aziendale che gestisce il rapporto contrattuale una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;

- l’indicazione delle previsioni del Codice Etico di Gruppo e/o della Linea Guida Anticorruzione di Gruppo e/o del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere trasmessa anche all’attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile della Struttura aziendale che gestisce il rapporto contrattuale, avvalendosi eventualmente del supporto di Autostrade per l’Italia S.p.A. o di un legale esterno, invia all’interessato una comunicazione scritta contenente l’indicazione della condotta constatata, le previsioni oggetto di violazione, nonché l’indicazione delle specifiche clausole contrattuali che si intendono applicare ai fini disciplinari.