



PARTE GENERALE

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di

Autostrade per l'Italia S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001

INDICE

DEFINIZIONI	5
PREMESSA	7
1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	8
1.1. INTRODUZIONE.....	8
1.2. NATURA DELLA RESPONSABILITÀ.....	8
1.3. AUTORI DEL REATO: SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE	9
1.4. FATTISPECIE DI REATO	9
1.5. APPARATO SANZIONATORIO	10
1.6. TENTATIVO	11
1.7. VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE.....	11
1.8. REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	13
1.9. PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO.....	13
1.10. INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO PREPOSTO ALLA NOMINA DEL DIFENSORE DELLA SOCIETÀ IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE	14
1.11. VALORE ESIMENTE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	14
1.12. IL SISTEMA DI SEGNALEZIONE WHISTLEBLOWING	15
1.13. SINDACATO DI IDONEITÀ	18
2. AD MOVING S.P.A.	19
2.1. OGGETTO SOCIALE	19
2.2. MODELLO DI GOVERNANCE.....	19
2.3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE	19
2.4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	19
2.5. CODICE ETICO	20
2.6 PERSONALE DISTACCATO DI ASPI	21
2.7 IL SISTEMA PROCEDURALE.....	21
2.8 I SISTEMI INFORMATIVI	21
2.9 I RAPPORTI CON LE SOCIETÀ DEL GRUPPO	21
3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE	24
3.1. PREMESSA.....	24
3.2. IL PROGETTO PER LA DEFINIZIONE DEL PROPRIO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. N. 231/2001	24
3.3. AVVIO DELL'ATTIVITÀ E INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI RICHIAMATI DAL D. LGS. N. 231/2001	24
3.4. ANALISI DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	25
3.5. GAP ANALYSIS ED ACTION PLAN.....	26
3.6. DEFINIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	26
3.7. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	26
3.8 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	28
3.9 DESTINATARI DEL MODELLO	29
3.10 I PROTOCOLLI GENERALI E LA GESTIONE INTEGRATA DEI MODELLI	30
3.11 COMUNICAZIONE DEL MODELLO.....	31

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001	32
4.1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
4.2. PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA, REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
4.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	35
4.4. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA – FLUSSI INFORMATIVI	36
4.5 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	37
4.6. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI	37
5. SISTEMA DI SEGNALAZIONE (C.D. WHISTLEBLOWING) DI AD MOVING	39
5.1. PROTEZIONE CONTRO LE RITORSIONI	39
5.2 LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE	39
6. SISTEMA DISCIPLINARE	40
6.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	40
6.2. SANZIONI IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING	40
6.3. SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI	41
6.3.1. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	41
6.3.2. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	42
6.3.3. Sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dei Revisori	43
6.3.4. Sanzioni nei confronti dei Destinatari Terzi	43
6.3.5. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	43
7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	45
7.1. LA COMUNICAZIONE DEL MODELLO	45
7.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE	45
8. ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO	47
8.1. ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	47
8.2. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO	47

Ad Moving S.p.A.

Modello di organizzazione, Gestione e Controllo D. lgs. n. 231/2001 - Parte generale

DEFINIZIONI

Ad Moving o la Società	Ad Moving S.p.A.—Società facente parte del Gruppo Autostrade per l'Italia
ASPI o Capo Gruppo	Autostrade per l'Italia S.p.A.
Gruppo ASPI o Gruppo	Società controllate da Autostrade per l'Italia S.p.A. ai sensi dell'art. 2359, 1° e 2° comma, Codice Civile
Pubblica Amministrazione (anche P.A. o Enti Pubblici)	Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
D. lgs. n. 231/2001 (Decreto)	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, aggiornato al 22 marzo 2023 (D. lgs. 19/2023).
Linee Guida di Confindustria	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. n. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003, e successive modifiche/integrazioni, ultimo aggiornamento giugno 2021
Modello, Modello 231 o MOG 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal d. lgs. n. 231/2001 e adottato dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al predetto decreto.
Codice Etico	Codice Etico del Gruppo adottato da Ad Moving che comprende l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende fare costante riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali.
Linea Guida Anticorruzione	La Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ASPI, che integra le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione.
Reati	Reati presupposto previsti dal D. lgs. n. 231/2001
Aree a rischio reato	Aree di attività considerate potenzialmente a rischio in relazione ai reati di cui al D. lgs. n. 231/2001.
Organismo di Vigilanza (OdV)	Organismo interno, autonomo e indipendente, preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza del Modello e alla cura del relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del D. lgs. n. 231/2001
Organi societari	Consiglio di Amministrazione di Ad Moving
Soggetti Apicali	Ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. a) del Decreto, <i>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</i>

Ad Moving S.p.A.

Modello di organizzazione, Gestione e Controllo D. lgs. n. 231/2001 - Parte generale

nonché da 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 <i>persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)</i> (ovvero Soggetti Apicali)
Organo di controllo	Collegio Sindacale di Ad Moving
Terzi destinatari	Coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da società e consorzi concessionari di autostrade e trafori
Procedure/Protocolli	Complesso delle norme aziendali, quali procedure, norme operative, manuali, modulistica e comunicati al personale
Protocolli generali	L'insieme dei documenti che definiscono i principi generali di comportamento, quali: Codice Etico di Gruppo per la prevenzione delle discriminazioni e la tutela della dignità delle donne e degli uomini del Gruppo, Linea Guida Anticorruzione, Procedura di Gruppo Gestione dei conflitti di interesse, Procedura Gestione delle Segnalazioni
Linea Guida "Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI"	La Linea Guida "Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI" disciplina le attività inerenti la gestione delle segnalazioni per le Società del Gruppo Autostrade per l'Italia (ASPI), con lo scopo di garantire modalità di gestione delle segnalazioni conformi al Decreto Legislativo del 10/03/2023 n. 24 "Riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione".
Piattaforma Whistleblowing	Strumento informatico impiegato per l'inoltro, la trasmissione e la gestione delle segnalazioni, a cui si accede tramite il sito istituzionale della Società, nell'apposita sezione di ciascun canale di segnalazione e che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografica, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

PREMESSA

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, in attuazione dell'art. 11 della legge n. 300/2000, ha introdotto nell'ordinamento giuridico la *“disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

La Società Ad Moving 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. n. 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 predetto decreto legislativo.

Il presente documento rappresenta, pertanto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1. Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d. lgs. n. 231/2001” o il “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”. In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il d. lgs. n. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato. Secondo la disciplina introdotta dal Decreto, infatti, le società possono essere ritenute “*responsabili*” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “*in posizione apicale*” o semplicemente “*apicali*”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (i c.d. “*soggetti subordinati*”) (art. 5, comma 1, del D. lgs. n. 231/2001). La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima. Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti. Il D. lgs. n. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto. La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia. La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2. Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. lgs. n. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la “*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di temperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia*”. Il D. lgs. n. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27, comma primo, della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”. In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. lgs. n. 231/2001 ove il primo riafferma il **principio di legalità** tipico del diritto penale; il secondo afferma l’**autonomia della responsabilità** dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale **responsabilità**, dipendente dalla commissione di un reato, venga **accertata nell’ambito di un procedimento penale** e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

1.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il d. lgs. n. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “*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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso*” (i sopra definiti **soggetti “in posizione apicale”** o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D. lgs. n. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. **soggetti sottoposti all'altrui direzione**; art. 5, comma 1, lett. b), del D. lgs. n. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. lgs. n. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4. Fattispecie di reato

In base al D. lgs. n. 231/2001, l'Ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 - 25 *duodevicies* (art. 26 “*Delitti tentati*”) del D. lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006. Le fattispecie (si veda **Allegato 1¹**) possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione, artt. 24 e 25 del D. lgs. n. 231/2001;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati, art. 24 – *bis* del D. lgs. n. 231/2001;
- delitti di criminalità organizzata, art. 24 – *ter* del D. lgs. n. 231/2001;
- reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, art. 25 – *bis* del D. lgs. n. 231/2001;
- delitti contro l'industria ed il commercio, art. 25 – *bis.1* del D. lgs. n. 231/2001;
- reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati, art. 25 – *ter* del D. lgs. n. 231/2001;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, art. 25 – *quater* del D. lgs. n. 231/2001;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, art. 25 – *quater.1* del D. lgs. n. 231/2001;
- delitti contro la personalità individuale, art. 25 – *quinqies* del D. lgs. n. 231/2001;
- reati di abuso di mercato, art. 25 – *sexies* del D. lgs. n. 231/2001;
- reati di omicidio colposo commessi con violazione delle norme antiinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, art. 25 – *septies* del D. lgs. n. 231/2001;
- reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, art. 25 – *octies* del D. lgs. n. 231/2001;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, art. 25 - *octies.1*, D. lgs. n. 231/2001;

¹ Il Catalogo dei reati presupposto è aggiornato alla Legge n. 82 del 6 giugno 2025.

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore, art. 25 – *novies* del D. lgs. n. 231/2001;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, art. 25 – *decies* del D. lgs. n. 231/2001;
- reati ambientali, art. 25 – *undecies* del D. lgs. n. 231/2001;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno nel territorio dello Stato risulti irregolare, art. 25 – *duodecies* del D. lgs. n. 231/2001;
- razzismo e xenofobia, art. 25 – *terdecies* del D. lgs. n. 231/2001;
- frode in competizioni sportive, esercizio abusive di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, art. 25 – *quaterdecies* del D. lgs. n. 231/2001;
- reati tributari, art. 25 – *quingiesdecies* del D. lgs. n. 231/2001;
- reati di contrabbando, art. 25 – *sexiesdecies* del D. lgs. n. 231/2001;
- delitti contro il patrimonio culturale, art. 25 - *septiesdecies*, D. lgs. n. 231/2001;
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, art. 25 - *duodevicies*, D. lgs. n. 231/2001;
- delitti contro gli animali, (art. 25 *undevicies*);
- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (Legge 14 gennaio 2013, n. 9, art. 12);
- reati transnazionali, (Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10).

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora, per la tendenza legislativa ad ampliare l'ambito di operatività del Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

1.5. Apparato sanzionatorio

Gli artt. 9 - 23 del D. lgs. n. 231/2001 prevedono a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D. lgs. n. 231/2001, "*le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva);
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare).

La sanzione pecuniaria è sempre applicata alla società ed è determinata dal Giudice penale attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille; la quota ha un importo variabile fra un minimo di euro 258,22 (duecentocinquantotto,22) ad un massimo di euro 1.549,37 (millecinquecentoquarantanove,37).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d. lgs. n. 231/2001). Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d. lgs. n. 231/2001.

1.6. Tentativo

Nelle ipotesi di commissione nelle forme del tentativo dei delitti sanzionati sulla base del D. lgs. n. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà. È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. lgs. n. 231/2001).

1.7. Vicende modificative dell'ente

Il D. lgs. n. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. Secondo l'art. 27, comma 1, del D. lgs. n. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di “patrimonio” deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di “fondo comune” concerne le associazioni non riconosciute. Gli artt. 28-33 del D. lgs. n. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende

modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al D. lgs. n. 231/2001 afferma *“Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”*. In caso di trasformazione, l'art. 28 del D. lgs. n. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. lgs. n. 231/2001). L'art. 30 del D. lgs. n. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso. L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il Giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione. In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al Giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: *i)* la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e *ii)* l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del D. lgs. n. 231/2001 consente al Giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. lgs. n. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. lgs. n. 231/2001); il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato,

è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza. Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

1.8. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D. lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. lgs. n. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. lgs. n. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto. I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. lgs. n. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc; sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9. Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tal proposito, l'art. 36 del D. lgs. n. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al Giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*. Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D. lgs. n. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. lgs. n. 231/2001).

1.10. Individuazione del soggetto preposto alla nomina del difensore della Società in caso di conflitto di interessi del Rappresentante Legale

Laddove la Società fosse coinvolta in un procedimento penale ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed il Legale Rappresentante fosse indagato o imputato per il reato presupposto, a causa della condizione di incompatibilità cui verserebbe, non potrebbe procedere alla nomina del difensore dell'Ente per il generale e assoluto divieto di rappresentanza sancito dall'art. 39 del D. Lgs. n. 231/2001²; la nomina del difensore della Società spetterà, in tal caso, al membro del Consiglio di Amministrazione più anziano. Se anche costui sarà indagato o imputato, la nomina del difensore spetterà ad altro membro più anziano del Consiglio di Amministrazione non indagato o imputato. Qualora tutti i membri del CdA fossero indagati o imputati, la nomina del difensore spetterebbe al Presidente del Collegio Sindacale.

1.11. Valore esimente dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Aspetto fondamentale del d. lgs. n. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo della società. Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d. lgs. n. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione e Gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo alla società una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata qualora la società riesca a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati

² Il comma 1 dell'art. 39 del Decreto prevede che: "L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo." Sul punto in questione, si richiama quanto statuito dalla Cass. pen., sez. III, sentenza n. 32110 del 22 marzo 2023: "In tal caso, le Sezioni Unite hanno stabilito che, in tema di responsabilità da reato degli enti, il legale rappresentante che sia, come nella specie, indagato o imputato del reato presupposto non può provvedere, a causa della condizione di incompatibilità in cui versa, alla nomina del difensore dell'ente per il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, art. 39, con la conseguenza che il modello organizzativo dell'ente deve prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il reato presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore, nominato da soggetto specificamente delegato, che tuteli i suoi interessi."

della specie di quello verificatosi. Si assiste, nel caso di reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ad un'inversione dell'onere della prova. L'accusa dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Il D. lgs. n. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a 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. L'art. 7, comma 4, del D. lgs. n. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:
- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Inoltre, l'art. 6, comma 3, del D. lgs. n. 231/2001 prevede che *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*. Confindustria, in attuazione di quanto previsto al sopra citato articolo ha definito le Linee guida³ per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, “Linee guida di Confindustria”) fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.12. Il sistema di segnalazione Whistleblowing

Il d. lgs. n. 24/2023, attuando la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 Ottobre 2019, ha modificato quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis⁴ del d. lgs. n. 231/2001 in materia di segnalazioni *Whistleblowing*, disponendo espressamente che i Modelli 231 prevedano canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante e un sistema disciplinare *ad hoc* (adottato ai sensi del comma 2, lett. e) dell'art. 6 del D. lgs. n. 231/2001).

³ Ultimo aggiornamento di giugno 2021.

⁴ Comma introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *Whistleblowing*, G.U. n. 291 del 14 dicembre 2017, in vigore dal 29 dicembre 2017

In particolare, il d. lgs. n. 24/2023 ha previsto una specifica tutela rivolta alle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono conformarsi a quanto disposto dal D. lgs. n. 24/2023 prevedendo canali di segnalazione interna (*ex art. 4, co. 1*) che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale di segnalazione può essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato, con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Le segnalazioni (gestite internamente o esternamente all'ente) devono essere effettuate, alternativamente:

- in forma scritta, anche con modalità informatiche;
- in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale;
- su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Come chiarito dalle Linee Guida ANAC (LG ANAC), approvate con delibera del 12 luglio 2023, e dalla Guida Operativa Confindustria (GO Confindustria), pubblicata a ottobre 2023, l'impresa è obbligata a predisporre sia il canale scritto – analogico e/o informatico – che quello orale, dovendo mettere entrambi i canali a disposizione del segnalante.

Ai sensi dell'art. 6 del D. lgs. n. 24/2023 il segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, benché attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 del D. lgs. n. 24/2023;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha attivato un apposito canale di segnalazione che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo.

Qualora la segnalazione esterna dovesse essere presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC questa deve essere trasmessa all'Autorità entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Al fine di tutelare la riservatezza del segnalante l'art. 12 del D. lgs. n. 24/2023 stabilisce che: *“l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196”*; l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione dovranno essere tutelate fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante. Qualora l'identità della persona segnalante dovesse essere stata rivelata dovrà essere dato avviso a quest'ultima, mediante comunicazione scritta, specificandone le ragioni.

Le misure di protezione si applicano quando:

- al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui all'articolo 1 del predetto Decreto Legislativo;
- la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal capo II dello stesso Decreto Legislativo.

Gli enti o le persone segnalanti (ex art. 3, D. lgs. n. 24/2023) non possono subire alcun tipo di ritorsione (i.e. qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini – in via diretta o indiretta – un danno ingiusto ai soggetti tutelati) a seguito della segnalazione. Ove ciò invece dovesse accadere, è garantita loro la possibilità di denunciare eventuali comportamenti commessi nel contesto lavorativo direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione la quale procederà a informare immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, qualora il lavoratore rientrasse nel settore pubblico, ovvero l'Ispettorato Nazionale del Lavoro qualora la ritorsione si sia consumata nel contesto lavorativo di un soggetto privato.

Le disposizioni del D. lgs. n. 24/2023, ai sensi dell'art. 1, co. 2, non si applicano:

- alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al D. lgs. n. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al D. lgs. n. 24/2023;

- alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

L'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti sospetti rientra già nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro e, conseguentemente, il corretto adempimento dell'obbligo di informazione non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, ad eccezione dei casi in cui l'informazione sia connotata da intenti calunniosi o sorretta da cattiva fede, dolo o colpa grave. Al fine di garantire l'efficacia del sistema di *Whistleblowing*, è quindi necessaria una puntuale informazione da parte dell'Ente di tutto il personale e dei soggetti che con lo stesso collaborano non soltanto in relazione alle procedure e ai regolamenti adottati dalla Federazione e alle attività a rischio, ma anche con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obbiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

Con l'obiettivo di dare attuazione alle disposizioni in materia di obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro e del decreto legislativo sul *Whistleblowing*, si rende dunque necessaria l'introduzione nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, nonché l'introduzione di un sistema disciplinare *ad hoc* idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello ed eventuali atti di ritorsione e/o discriminazione in danno del segnalante.

1.13. Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al Giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del Giudice circa l'astratta idoneità del Modello Organizzativo a prevenire i reati di cui al D. lgs. n. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* 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. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il Modello Organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

2. AD Moving S.p.A.

2.1. Oggetto sociale

Ad Moving (di seguito anche solo “ADM” o la “Società”) è una Società interamente controllata da Autostrade per l’Italia S.p.A., 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 Società gestisce più di 1.000 impianti dedicati alla pubblicità esterna, che costituiscono una rete estremamente avanza sotto il profilo tecnologico e molto innovativo sotto il profilo delle forme e delle dimensioni.

Inoltre, in tali aree, ADM consente di organizzare eventi promozionali e mette a disposizione spazi per spot e redazionali commerciali sul circuito Tv digitali *Infomoving “out of home”* che trasmette in diretta informazioni ai viaggiatori.

2.2. Modello di governance

La Società ha una struttura organizzativa verticistica di tipo tradizionale.

Il **Consiglio di Amministrazione** è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l’attuazione ed il conseguimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge o lo statuto riservano in modo tassativo all’Assemblea.

Nell’ambito del Consiglio di Amministrazione sono nominati l’Amministratore Delegato e il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

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.

Al **Collegio Sindacale** spetta il compito di vigilare sull’osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull’adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile.

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti e, altresì, accerta la regolare tenuta della contabilità sociale.

2.3. Modello di organizzazione

L’Organo Amministrativo, in data 19 dicembre 2023, ha approvato il Modello Organizzativo nella sua prima versione.

2.4. La struttura organizzativa

Un’organizzazione adeguata alle necessità, chiara, formalizzata e comunicata al personale è un elemento chiave del sistema di controllo interno; ADM, nella definizione della propria organizzazione adotta criteri che permettono:

- la chiara definizione delle responsabilità attribuite al personale e delle linee di dipendenza fra le posizioni organizzative;

- l'esistenza della contrapposizione di funzioni e segregazione dei compiti, o in alternativa, l'esistenza di misure organizzative e di controllo compensative;
- la rispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalla formalizzazione dell'organizzazione.

La direzione aziendale della Società ha definito la struttura organizzativa interna più idonea a raggiungere i propri obiettivi.

Al fine di rendere chiari i ruoli e le responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale, Ad Moving si è dotata di:

- organigramma;
- sistema di deleghe e poteri;
- sistema procedurale.

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.

Il sistema organizzativo è definito e comunicato mediante l'emanazione di comunicazioni organizzative, la cui formalizzazione e diffusione è assicurata dalle funzioni competenti, nonché organigrammi predisposti e aggiornati a cura delle funzioni competenti.

2.5. Codice Etico

ADM ha adottato il Codice Etico del Gruppo che è costituito da un insieme di regole di comportamento e principi di carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società devono rispettare.

Il Codice Etico ha lo scopo di fornire il quadro di riferimento e i valori fondanti sui quali sono basate le decisioni, sia a livello individuale che come membri dell'organizzazione globale. Il Codice Etico contiene i principi guida che dovrebbero essere applicati da tutti i dipendenti al fine di orientare il proprio comportamento nelle diverse aree di attività. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è uno specifico adempimento derivante dal rapporto di lavoro.

Il Codice è parte integrante del più ampio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei rischi ed è uno strumento utile per creare e mantenere nel tempo i valori e i principi che tutti i soggetti (interni ed esterni), che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società, devono rispettare.

Il Codice Etico, pertanto, rappresenta la massima espressione dei principi guida della Società nonché il principio ispiratore ed il fondamento di quanto previsto e disposto nel presente Modello.

2.6 Personale distaccato di ASPI

In ragione della struttura organizzativa della Società, ASPI ha fornito ad ADM il supporto di proprie risorse alla fase di disegno ed avvio delle attività.

ASPI, in qualità di Datore di lavoro rimane, pertanto, responsabile del trattamento economico e normativo a favore dei dipendenti distaccati.

2.7 Il sistema procedurale

Per la gestione dei processi aziendali, la Società si è dotata di un sistema procedurale costituito da procedure, manuali e istruzioni operative atte a disciplinare i processi rilevanti e a fornire modalità operative e presidi di controllo per lo svolgimento delle attività aziendali.

La Società opera avvalendosi di procedure interne formalizzate, aventi le seguenti caratteristiche:

- adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività;
- regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali attestanti le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e che individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione;
- previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Tutto il sistema procedurale viene diffuso mediante appositi canali di comunicazione interni ed è a disposizione di tutti i dipendenti in specifiche sezioni della intranet aziendale.

2.8 I sistemi informativi

La Società si è dotata di appositi sistemi informatici che garantiscono sicurezza, la tracciabilità e la privacy dei dati nonché un elevato livello di protezione delle informazioni in essi contenute.

Al fine di mitigare gli eventuali rischi connessi alla gestione dei sistemi informatici aziendali, la Società ha definito specifiche regole e limitazioni stringenti.

2.9 I rapporti con le società del Gruppo

ADM, ai fini dell'espletamento delle proprie attività, si avvale del supporto di società terze, della Capogruppo e di società facente parti del Gruppo ASPI. L'affidamento in *outsourcing* di attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti di *service* 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 in *outsourcing*.

Tali contratti prevedono:

- l'attività oggetto di cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
- che il fornitore dia adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;
- che il fornitore garantisca la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- che la Società abbia facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare specifici audit;
- che la Società possa 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 possa essere oggetto di sub-concessione, anche parziale, senza il consenso della Società;
- specifiche clausole in materia 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 in 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*).

La Società, in particolare, riceve dalla Capogruppo i seguenti servizi:

- Gestione amministrativa dei processi di acquisto;
- HR;
- ICT;
- HSE;
- Organizzazione;
- Amministrazione, Pianificazione e Fiscale;
- Tesoreria e assistenza nella negoziazione delle linee di credito.

Al contempo, nel compimento di ulteriori e differenti servizi, ADM si avvale di un contratto di service con Youverse il cui contenuto, in fase di finalizzazione, riguarda i seguenti servizi:

- Contabilità generale, analitica e industriale;
- Predisposizione del bilancio e del budget annuale;
- Assistenza fiscale e predisposizione delle dichiarazioni;
- Amministrazione dei collaboratori esterni e componenti degli organi societari;
- Amministrazione del personale;

- Servizi Generali.

I soggetti competenti delle 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*.

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1. Premessa

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex d. lgs. n. 231/2001*, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, è un atto di responsabilità sociale da parte della Società dal quale scaturiscono benefici per tutti gli stakeholder: azionisti, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'impresa. L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla Società assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e standard di comportamento. La Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività (di seguito, il "Progetto") volte a rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal d. lgs. n. 231/2001 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di governance sia con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

3.2. Il Progetto per la definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex d. lgs. n. 231/2001*

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il Progetto è articolato nelle quattro fasi sinteticamente riassunte di seguito.

- **Fase 1** Avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d. lgs. n. 231/2001. Presentazione del Progetto nella sua complessità, raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal d. lgs. n. 231/2001 (processi/attività c.d. "sensibili").
- **Fase 2** Analisi dei processi e delle attività sensibili. Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di compliance.
- **Fase 3** Gap analysis e Action Plan. Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex d. lgs. n. 231/2001* e delle azioni di "rafforzamento" dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).
- **Fase 4** Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex d. lgs. n. 231/2001* articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento e coerente con le Linee Guida di Confindustria.

Qui di seguito verranno espone le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del Progetto.

3.3. Avvio dell'attività e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d. lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d. lgs. n. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati

dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti “sensibili” (di seguito, “processi sensibili” e “attività sensibili”).

Scopo della **Fase 1** è stato l’identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell’intervento e l’individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili. Propedeutica all’individuazione delle attività sensibili è stata la raccolta di tutta la documentazione rilevante e la successiva intervista ai Process Owner di riferimento per meglio definire l’attività, nonché la struttura societaria ed organizzativa. L’analisi della documentazione sia tecnico-organizzativo che legale, e gli approfondimenti effettuati nel corso delle attività svolte hanno permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività. Al termine della Fase 1 è stato predisposto un piano di lavoro dettagliato delle fasi successive, suscettibile di revisione in funzione dei risultati raggiunti e delle considerazioni emerse nel corso dell’attività di redazione del Modello.

3.4. Analisi dei processi e delle attività sensibili

Obiettivo della **Fase 2** è stato quello di analizzare e formalizzare per ogni processo/attività sensibile individuato nella Fase 1:

- i. le sue fasi principali;
- ii. le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti,
- iii. gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d. lgs. n. 231/2001. In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d. lgs. n. 231/2001.

L’analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i Process Owner che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse. Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi come riferimento, tra l’altro, i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle attività e delle decisioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe/procure formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;

Le interviste condotte con le modalità sopra descritte hanno condotto alla realizzazione di un *Risk Assessment*, il cui contenuto è stato definito tramite:

- analisi delle procedure ed interviste ai Process Owner di riferimento, con la collaborazione dell’ICS Manager, raccogliendo, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
 - o i processi affidati a *service* esterni;
 - o le attività svolte;
 - o le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;

- i relativi ruoli/responsabilità;
- il sistema dei controlli esistenti;
- condivisione delle risultanze con i Process Owner e l'ICS Manager e formalizzazione del *Risk Assessment* al fine di raccogliere le informazioni ottenute e le eventuali criticità individuate sui controlli del processo sensibile analizzato.

3.5. Gap Analysis ed Action Plan

Lo scopo della **Fase 3** è consistito nell'individuazione *i)* dei requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello Organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d. lgs. n. 231/2001 e *ii)* delle azioni di miglioramento del Modello organizzativo realizzato. Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il Modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità dello stesso alle previsioni del d. lgs. n. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra il Modello Organizzativo e di Controllo esistente ("as is") e un Modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al d. lgs. n. 231/2001 ("to be"). Attraverso il confronto operato con la gap analysis è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di azione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme a quanto disposto dal d. lgs. n. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte in questa Fase 3, che si è conclusa dopo la condivisione del documento di gap analysis e del piano di attuazione (c.d. *Action Plan*):

- gap analysis: analisi comparativa tra il modello organizzativo e/o di controllo esistente ("as is") ed un modello di organizzazione, gestione e controllo "a tendere" conforme alle previsioni del D. lgs. n. 231/2001 ("to be") con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al Codice Etico, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- predisposizione di un piano di attuazione per l'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. n. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).

3.6. Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Scopo della **Fase 4** è stato quello di predisporre il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della società, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del d. lgs. n. 231/2001 e le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria. La realizzazione della Fase 4 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

3.7. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La costruzione da parte della Società di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/2001 ha comportato, dunque, un'attività di *assessment* volta a renderlo coerente con i principi di controllo introdotti con il d. lgs. n. 231/2001 e, conseguentemente, idoneo a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto stesso. Il d. lgs. n. 231/2001, infatti, attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, un valore

scriminante all'adozione ed efficace attuazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto (vd. *supra* paragrafo 1.10).

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta altresì delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governance ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti. L'adozione del Modello, ai sensi del citato Decreto, non costituisce un obbligo. La Società ha, comunque, ritenuto tale adozione conforme alle proprie politiche aziendali al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (collaboratori esterni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio).

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d. lgs. n. 231/2001. Il Modello, così come approvato dall'Organo Amministrativo della Società, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d. lgs. n. 231/2001;
- previsione di protocolli (o standard) di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico di Gruppo.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex d. lgs. n. 231/01* (costituito dal presente documento);
- Codice Etico del Gruppo ASPI.

Il documento “*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. n. 231/01*” contiene:

- i. nella **Parte Generale**, una descrizione relativa:
 - al quadro normativo di riferimento;
 - alla realtà aziendale, sistema di *governance* e assetto organizzativo della Società;
 - alle caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza della Società, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
 - alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
 - al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
 - ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.
- ii. nella **Parte Speciale**, una descrizione relativa:
 - alle fattispecie di reato richiamate dal d. lgs. n. 231/2001 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
 - ai processi/attività sensibili e relativi standard di controllo.

Le singole sezioni della Parte Speciale illustrano (per ciascuna attività sensibile):

- famiglie di reato rilevanti;
- modalità esemplificative di commissione del reato;
- standard di controllo Trasversali, vale a dire presidi di controllo che, essendo caratterizzati dall’elemento della trasversalità, per loro stessa natura risultano applicabili indistintamente a tutti i processi aziendali e alle attività sensibili mappate. Tali standard di controllo sono formulati in modo tale da poter essere verificabili indipendentemente dall’associazione a processi e/o attività sensibili specifici;
- standard di controllo Generali (indicazioni comportamentali che, per ciascuna attività sensibile mappata, illustrano le “*best practice*” da osservare) e Specifici (presidi di controllo di carattere organizzativo e/o operativo, specificamente associati alle singole attività sensibili, implementati allo scopo di mitigare il rischio di commissione dei reati-presupposto). Vale a dire presidi di controllo che, a differenza di quelli trasversali, sono specificamente associati alle singole attività sensibili individuate nell’ambito dei processi aziendali. Si tratta di istruzioni volte a disciplinare, nell’ambito delle applicabili disposizioni del Sistema Normativo, aspetti di maggior dettaglio caratteristici di ciascuna Attività Sensibile.
- flussi informativi all’Organismo di Vigilanza (se presenti).

3.8 Aggiornamento del Modello

La complessità della struttura organizzativa della Società, per favorire la *compliance* delle diverse attività aziendali alle disposizioni del d. lgs. n. 231/2001 e, contemporaneamente, garantire un efficace controllo del rischio di commissione di reati presupposto, è previsto un procedimento di aggiornamento del Modello al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- innovazioni legislative o giurisprudenziali della disciplina della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- significative modifiche della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- significative violazioni del Modello, risultati del *risk assessment*, verifiche sull'efficacia del Modello, *best practices* di settore.

3.9 Destinatari 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.

Il Modello si propone le seguenti finalità:

- rafforzare il sistema di *Corporate Governance*;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo volto alla eliminazione o riduzione del rischio di commissione dei reati di cui al d. lgs. n. 231/2001, anche nella forma del tentativo, connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla eliminazione o riduzione di eventuali comportamenti illeciti;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Ad Moving nelle "aree a rischio" la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, in un illecito punito, non solo nei confronti del suo autore ma anche nei confronti dell'azienda, con sanzioni penali ed amministrative;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Ad Moving, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che Ad Moving non tollera comportamenti illeciti e contrasta ogni pratica corruttiva, 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 cui la Società intende attenersi e, dunque, in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare le violazioni del Modello con la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza nell'ambito delle specifiche competenze:

- i componenti dell'Organo Amministrativo, cui spetta il compito di fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti ed adottare ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio Sindacale, nell'espletamento della funzione di controllo e verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- i dipendenti e tutti coloro con cui si intrattengono rapporti di lavoro, a qualsiasi titolo, anche temporanei e/o soltanto occasionali.

- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società (i.e. gli *outsourcers*, i consulenti, i fornitori e gli appaltatori di servizi, i partner commerciali).

3.10 I protocolli generali e la gestione integrata dei modelli

I “Protocolli Generali” rappresentano l’insieme dei documenti che definiscono i principi generali di comportamento, ovvero:

1. **Codice Etico di Gruppo:** Ad Moving ha adottato il Codice Etico di Gruppo contenente l’insieme dei principi generali ed i criteri di condotta che devono essere applicati da tutti i Destinatari del Modello. La responsabilità di vigilare sull’osservanza del Codice è stata affidata all’Ethics Office. 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 violazione del Codice Etico comporta l’applicazione delle misure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare del presente Modello.
2. **Linea Guida Anticorruzione di Gruppo ASPI:** 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;
3. **Procedura ASPI**, applicabile anche a tutte le società controllate, **sulla gestione dei conflitti di interesse;**
4. **Il sistema organizzativo ed il sistema di deleghe e procure**, nonché tutti i documenti aventi l’obiettivo di descrivere e attribuire poteri, responsabilità e/o mansioni a chi opera all’interno di Ad Moving e nelle aree di rischio;
5. **Linea Guida “Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI”** che disciplina le attività inerenti alla gestione delle segnalazioni per le Società del Gruppo Autostrade per l’Italia (ASPI), in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023;
6. **Linea Guida “Poteri di Firma e di Rappresentanza tramite Procura del Gruppo ASPI”** che definisce i principi di controllo, di indirizzo e le regole di comportamento afferenti al sistema di gestione dei poteri di firma e rappresentanza tramite procura che consentono di assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società;
7. **Linea Guida sul “Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi del Gruppo ASPI”** che definisce e descrive attraverso una rappresentazione sintetica e organica il sistema di controllo interno e gestione dei rischi del Gruppo, quale insieme di strumenti, regole, procedure e strutture organizzative aziendali finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della Società.

I suddetti documenti, fermo restando che ognuno di essi persegue una propria finalità, costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello a presidio dei rischi connessi al d.lgs. 231/2001. La diffusione interna di tali documenti è assicurata mediante la loro pubblicazione sulla intranet aziendale.

3.11 Comunicazione del Modello

Ad Moving promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti i Destinatari (cfr. precedente par. 3.9), 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, da parte della Segreteria dell'Organo Amministrativo.

Per i dipendenti, il Modello è reso disponibile sulla rete intranet aziendale, a cui gli stessi devono sistematicamente accedere nello svolgimento ordinario dell'attività lavorativa. Per i dipendenti che non hanno accesso alla intranet aziendale, il Modello è reso disponibile con modalità di diffusione capillari sui luoghi di lavoro. All'assunzione viene inoltre consegnata ai dipendenti l'Informativa norme e disposizioni aziendali, in cui viene fatta menzione, tra l'altro, del Codice Etico, della Linea Guida Anticorruzione, del Modello, della Procedura Gestione delle Segnalazioni 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, la Procedura Gestione delle Segnalazioni e la Linea Guida Anticorruzione del Gruppo sono messi a disposizione dei soggetti terzi e di qualunque altro interlocutore della Società tenuto al rispetto delle relative previsioni mediante pubblicazione sul sito internet della Società.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001

4.1. L'Organismo di Vigilanza

In attuazione del Decreto e nel rispetto delle previsioni delle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di Ad Moving ha nominato un Organismo (Organismo di Vigilanza, o "OdV") 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 è un organo plurisoggettivo, composto da tutti membri esterni.

In base alle previsioni del d. lgs. n. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del d. lgs. n. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro: – adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati – affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull'osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporne l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato a tale organismo istituito dalla società al proprio interno. L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. lgs. n. 231/2001. Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- i) autonomia e indipendenza;
- ii) professionalità;
- iii) continuità di azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'organismo di vigilanza al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting*, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'organismo di vigilanza. Peraltro, le Linee guida Confindustria dispongono che *"nel caso di composizione mista o con soggetti interni dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità"*. Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di organismo di vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza nell'organismo di vigilanza di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul Modello. Il d. lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, fosse in grado di assicurare, in relazione alle proprie

dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto, nel rispetto dei requisiti anche di autonomia e indipendenza in precedenza evidenziati. In questo quadro, l'Organismo di Vigilanza della Società è un organismo collegiale individuato in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

4.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina, requisiti di eleggibilità e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione del Decreto e nel rispetto delle previsioni delle Linee Guida di Confindustria, l'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera dell'Organo Amministrativo e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina e comunque fino a quando resta in carica l'Organo Amministrativo che lo ha nominato ed è rieleggibile. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità. Nella scelta del componente gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa; l'Organo Amministrativo, in sede di nomina, deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità. In particolare, in seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. lgs. n. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956 n. 1423 e alla legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del decreto di sequestro ex art. 2 bis della legge n. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale o reale;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera dell'Organo Amministrativo, questi decadrà automaticamente dalla carica. L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione. I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti dell'Organo Amministrativo, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera dell'Organo Amministrativo e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d. lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d. lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto dell'Organo Amministrativo;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante l'Organismo di Vigilanza relativa a revoca, sostituzione o sospensione sono di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo, sentito il parere del Collegio Sindacale.

4.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società. All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d. lgs. n. 231/2001. L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d. lgs. n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal d. lgs. n. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere all'Organo Amministrativo;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere inserito nei singoli contratti: curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;

- verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'Organo Amministrativo, nonché verso il Collegio Sindacale;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d. lgs. n. 231/2001 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza. A questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d. lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dall'Organo Amministrativo. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare l'Organo Amministrativo nella riunione immediatamente successiva;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d. lgs. n. 231/2001.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti in Società in virtù delle relative competenze, anche attraverso la costituzione di una Segreteria Tecnica.

4.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

L'obbligo di flussi informativi strutturati è uno degli strumenti necessari per garantire da parte dell'OdV un'efficiente attività di vigilanza sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre a quanto previsto nella Parte Speciale del Modello e nelle procedure aziendali, ogni informazione utile ed attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio".

In particolare, i Destinatari del Modello devono informare l'Organismo di Vigilanza in merito a:

- eventuali variazioni nella struttura organizzativa e nelle procedure vigenti;
- eventuali variazioni del sistema di deleghe e procure;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, azioni, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate oppure dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, per i reati di cui al Decreto;
- avvio di interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, P.G., altre Autorità, ecc.) nell'ambito delle attività a rischio;
- relazioni periodiche da parte del Responsabile Anticorruzione sulle attività svolte;
- resoconto periodico, numerico e qualitativo, relativo alle segnalazioni ricevute e gestite dall'Ethics Office;
- report periodico riepilogativo della formazione erogata/da erogare in materia 231, Anticorruzione, Codice Etico e Whistleblowing.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi dai quali emerga una situazione che possa determinare una violazione anche potenziale del Modello o che, più in generale, possa essere rilevante ai fini del d. lgs. n. 231/2001. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interno per consentire la trasmissione e la raccolta di notizie rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/2001, il quale prevede, all'art 6, comma 2, lettera d), al fine di favorire il corretto espletamento dei compiti ad esso assegnati, l'obbligo d'informazione verso l'OdV da parte dei Destinatari del Modello.

4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 5 anni.

4.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di *reporting* dall'Organismo di Vigilanza:

- su base continuativa, riporta all'Organo Amministrativo;
- su base periodica almeno semestrale, presenta una relazione all'Organo Amministrativo. Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione e predispone *i)* con cadenza periodica (almeno semestrale), una relazione informativa, relativa alle attività svolte, da presentare all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale; *ii)* con

cadenza continuativa, dei rapporti scritti concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti di particolare rilievo e significato nel contesto dell'attività di prevenzione e controllo da presentare al Organo Amministrativo;

- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e, in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare all'Organo Amministrativo.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire all'Organo Amministrativo le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio; una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

5. SISTEMA DI SEGNALAZIONE (C.D. *WHISTLEBLOWING*) DI Ad Moving

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023 (c.d. “Decreto *Whistleblowing*”), la Società si è dotata di un sistema informatico per le segnalazioni *Whistleblowing* e la gestione delle stesse. La Società ha adottato, per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni, un canale interno mediante una piattaforma informatica dedicata (c.d. Piattaforma *Whistleblowing*) che garantisce la segregazione, la sicurezza e la protezione dei dati e la riservatezza del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, attraverso un sistema avanzato di cifratura delle informazioni in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento. Per il dettaglio delle modalità operative nella gestione delle segnalazioni e per le tutele del segnalante si rinvia a quanto riportato nella Linea Guida Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI, che costituisce parte integrante del presente Modello.

5.1. Protezione contro le ritorsioni

Per le segnalazioni effettuate secondo la disciplina prevista dal Decreto Legislativo 24/2023, la Società agisce in modo da garantire i segnalanti in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Tale tutela è estesa altresì al c.d. facilitatore e agli altri soggetti che, in ragione della propria posizione, potrebbero essere destinatari di atti ritorsivi.

La protezione non è accordata qualora:

- i. sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o nel caso in cui tali reati siano commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- ii. in caso di responsabilità civile per lo stesso titolo per dolo o colpa grave.

Sono esclusi i casi di colpa lieve, successiva archiviazione ovvero sentenza di primo grado non confermata nei successivi gradi di giudizio.

Tutti gli atti ritorsivi adottati in violazione di tale divieto sono nulli.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

5.2 La tutela della riservatezza del segnalante

Il Gruppo ASPI assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, dell'eventuale facilitatore, delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione e di ogni altra informazione, inclusa l'eventuale documentazione allegata alla segnalazione, dalla quale si possa direttamente o indirettamente risalire all'identità dei soggetti.

La riservatezza dell'identità è assicurata altresì dai soggetti terzi (altre funzioni aziendali e/o esterni) eventualmente coinvolti nell'istruttoria dal Gestore delle segnalazioni.

Le garanzie di riservatezza fissate dalla procedura tutelano anche il Segnalato.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti. L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'autorità giudiziaria. L'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello adottato dalla Società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti. La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo. Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Modello della Società, oltre le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione. Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) D. lgs. n. 231/2001 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società. L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza. Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

6.2. Sanzioni in materia di *Whistleblowing*

Le LG ANAC, nell'ottica di individuarne il soggetto destinatario distinguono, per le varie fattispecie, tra persona fisica e giuridica ritenuta responsabile e quindi destinataria della sanzione. In particolare:

- i. nelle ipotesi di mancata istituzione del canale, di mancata adozione delle procedure o di adozione di procedure non conformi, il responsabile è individuato nell'organo di indirizzo;
- ii. nelle ipotesi in cui non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, nonché quando sia stato violato l'obbligo di riservatezza, il responsabile è il gestore delle segnalazioni.

La gestione delle segnalazioni rientra nelle prerogative riconducibili allo svolgimento dell'attività lavorativa del soggetto incaricato; pertanto, eventuali inadempimenti prevedono l'applicazione delle sanzioni sancite da Contratto Collettivo Nazionale applicabile. Con riferimento, invece, all'ipotesi della sanzione verso chi ha adottato un atto ritorsivo, è sanzionata la persona fisica individuata come responsabile delle ritorsioni.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis, del d. lgs. n. 231/2001, al d. lgs. n. 24/2023, il sistema disciplinare trova applicazione (ricorrendone i presupposti):

- nei confronti di coloro che si rendano responsabili di qualsivoglia atto, anche solo tentato o minacciato, di ritorsione o discriminatorio o comunque di pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione, che provoca o può provocare un danno ingiusto nei confronti (i) del Segnalante, (ii) di chiunque abbia collaborato all'accertamento dei fatti oggetto di una Segnalazione, (iii) degli altri soggetti individuati dal d. lgs. n. 24/2023;
- nei confronti di coloro che abbiano ostacolato o tentato di ostacolare l'effettuazione della segnalazione;
- nei confronti del Segnalato, per le responsabilità accertate;
- nei confronti di chiunque violi gli obblighi di riservatezza richiamati dal d. lgs. n. 24/2023;
- nei confronti del Gestore delle segnalazioni, qualora non abbia svolto l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- nei confronti del Segnalante in caso di segnalazioni in "malafede", ossia qualora sia stata accertata la sua responsabilità, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

Nell'individuazione della sanzione correlata 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 del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
2. violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
3. violazioni del Modello 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'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;
- 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 nel determinare la violazione.

6.3. Sanzioni e misure disciplinari

6.3.1. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Il Codice Etico del Gruppo ASPI e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in

violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni. Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) – i provvedimenti previsti agli artt. 50, 51 e 52 del CCNL per i dipendenti di Ad Moving.

Le infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- 1) provvedimenti disciplinari conservativi:
 - rimprovero verbale;
 - rimprovero scritto;
 - multa non superiore a quattro ore della retribuzione globale giornaliera;
 - sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni (per il personale a tempo parziale fino a 50 ore);
- 2) provvedimenti disciplinari risolutivi:
 - licenziamento con preavviso (per giustificato motivo);
 - licenziamento senza preavviso (per giusta causa).

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo e del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'adozione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione. Il provvedimento non può essere emanato se non trascorsi otto giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli otto giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte. Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla presentazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, che dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

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.

Per quanto riguarda il 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, coerentemente con le peculiarità del rapporto stesso.

6.3.2. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del Dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei Dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico di Gruppo e del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale. Nei confronti dei Dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico di Gruppo, del

Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300. Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

6.3.3. Sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dei Revisori

Nei confronti degli Amministratori che abbiano:

- commesso una violazione del presente Modello;
- violato le misure poste a tutela del whistleblower;
- presentato, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate;

il Consiglio di Amministrazione, prontamente informato, può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, tenuto conto della gravità del fatto, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombenti previsti dalla legge.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale o dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta.

Il Presidente del Consiglio di amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, convoca l'Assemblea inoltrando preventivamente ai soci la relazione dell'Organismo di Vigilanza. L'adozione del provvedimento conseguente la predetta violazione spetta comunque all'Assemblea.

6.3.4. Sanzioni nei confronti dei Destinatari Terzi

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al Modello da parte di consulenti, collaboratori, fornitori, agenti e partner commerciali da quanti siano di volta in volta contemplati tra i "Destinatari" dello stesso, è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole societarie interne, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, e in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno

6.3.5. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul loro rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla loro eliminazione, l'Organo Amministrativo assumerà, di concerto con il Collegio Sindacale gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria. Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato. In caso di presunti comportamenti illeciti da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo, una volta ricevuta la segnalazione, indaga circa l'effettivo illecito occorso e quindi determina la relativa sanzione da applicare.

7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1. La comunicazione del Modello

La Società 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, da parte della Segreteria del Consiglio di Amministrazione.

Per i Destinatari interni, il Modello (così come i documenti che ne costituiscono parte integrante) è reso disponibile sulla rete intranet aziendale, a cui gli stessi devono sistematicamente accedere nello svolgimento ordinario dell'attività lavorativa. Per i Dipendenti che non hanno accesso alla intranet aziendale, il Modello è reso disponibile con modalità di diffusione capillari sui luoghi di lavoro. In ogni caso, viene effettuata una comunicazione a tutto il Personale in forza in caso di aggiornamento del Modello. Inoltre, all'assunzione viene consegnata ai Dipendenti 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 e le Linea Guida Anticorruzione di Gruppo ASPI 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.

7.2. Formazione del personale

La Struttura aziendale competente in materia di risorse umane 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.

Le sessioni formative sono effettuate periodicamente e, in ogni caso, a seguito di rilevanti modifiche apportate al Modello.

La partecipazione alle sessioni di formazione, così come ai corsi on-line, in ragione dell'adozione del Modello, è obbligatoria e la Struttura aziendale competente in materia di risorse umane monitora che il percorso formativo sia effettivamente fruito da tutti i Destinatari interni. La tracciabilità della partecipazione alle sessioni di formazione è assicurata dalla registrazione della presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le attività in modalità on-line, dall'attestato di fruizione. Tali documenti sono conservati a cura della Struttura aziendale competente in materia di risorse umane.

7.3. Informativa ai Destinatari Terzi

ADM promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, della Linea Guida Anticorruzione di Gruppo e del Modello anche tra tutti i Destinatari terzi (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori, appaltatori di opere o di servizi, partner commerciali e finanziari e terze parti in genere).

Al fine di formalizzare e dare cogenza all'obbligo del rispetto dei principi del Codice Etico, 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 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.

8. ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO

8.1. Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività, prevedendo un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati. Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza. A quest'ultimo sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

8.2. Aggiornamento ed adeguamento

L'Organo Amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, che provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società. L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo. In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, la Società apporta con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dall'Organo Amministrativo (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali). In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'Organismo di Vigilanza presenta all'Organo Amministrativo un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'Organo Amministrativo.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del d. lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal d. lgs. n. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.