



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS.
231/01
DI**

AUTOSERVIZI TROIANI S.R.L.

PARTE GENERALE

INDICE

CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1.	Introduzione	4
1.2.	Il regime sanzionatorio	7
1.3.	Il regime di responsabilità amministrativa ex D.lgs n. 231/014	10
1.4.	Modelli di organizzazione, gestione e controllo	13
1.5.	Applicazione istituto del “Whistleblowing”	14
1.6.	Vicende modificative dell’ente	16
1.7.	Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria	19
1.8.	Procedimento di accertamento dell’illecito	20
1.9.	I precedenti giurisprudenziali	21

CAPITOLO 2: DESCRIZIONE DELLA SOCIETA’

2.1	Breve descrizione della Società	25
2.2	Certificazioni di qualità e sistemi di gestione	26
2.3	Assetto Istituzionale: organi e soggetti	27
2.4	Il sistema organizzativo di Autoservizi Troiani S.r.l.	27

CAPITOLO 3: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AUTOSERVIZI TROIANI S.R.L.

3.1	Premessa	34
3.2	Metodologia redazione del Modello di Autoservizi Troiani S.r.l.	34
3.3	Modello di organizzazione, gestione e controllo di Autoservizi Troiani Srl	38
3.4	Destinatari del Modello	39

CAPITOLO 4: GESTIONE RISCHI E SISTEMI DI CONTROLLO

4.1	Premessa	40
4.2	Concetto di rischio nell'ambito del D.lgs. n. 231/2001	41
4.3	Gestione del rischio	42
4.3.A	Ricognizione delle funzioni aziendali	42
4.3.B	Analisi dei rischi potenziali	43
4.3.C	Adeguamento del sistema dei controlli preventivi	44

CAPITOLO 5: ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

5.1	Funzioni del Modello	44
5.2	Mappatura delle attività a rischio reato	46
5.2.1	Illeciti rilevanti nell'ambito delle attività aziendali	46
5.2.2	Individuazione delle attività sensibili a rischio	48
5.3	Descrizione dei principi di controllo	50
5.3.1	Controlli specifici (i protocolli)	53
5.3.2	Adozione, aggiornamento, adeguamento del Modello	53

CAPITOLO 6: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1	Requisiti dell'organismo di vigilanza	55
6.2	Funzioni dell'ODV	56
6.3	Poteri	58
6.4	Identificazione dell'organismo di vigilanza	61
6.5	Obblighi di informazione nei confronti dell'ODV- Flussi informativi	61
6.6	Segnalazioni presunti illeciti e/o irregolarità (whistleblowing)	64
6.7	Tutela del segnalante	65

CAPITOLO 7: SISTEMA SANZIONATORIO

7.1	Premessa	67
7.2	Il sistema disciplinare della società Autoservizi Troiani s.r.l.	71
7.3	Sanzioni Amministratori, Responsabili di Funzione, Sindaco Unico	74

7.4	Conflitto d'interesse ex art 39 del D.Lgs. n. 231/2001	77
-----	--	----

CAPITOLO 8: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

8.1	Premessa	78
8.2	Comunicazione del modello e del codice etico	78
8.3	Diffusione del modello	78
8.4	Corsi di formazione	79

CAPITOLO 9: ALLEGATI

81

CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

In data 8 giugno 2001, in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, il Governo ha varato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità diretta dell'Ente. L'art. 5 comma 1 del decreto stabilisce che: *"L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) 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 dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".*

Il decreto, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, costituisce un intervento di grande rilievo normativo, espressione di un cambiamento culturale e giuridico: alla responsabilità penale della persona fisica che ha

commesso il reato, si aggiunge quella dell'Ente allorché il reato è stato realizzato nel suo interesse ed a suo vantaggio.

L'organo istituzionalmente deputato ad accertare la responsabilità dell'Ente è la magistratura ordinaria. Nel medesimo procedimento, infatti, il giudice penale, chiamato a pronunciarsi sulla responsabilità della persona fisica, dovrà accertare eventuali profili di responsabilità dell'Ente.

In particolare, la responsabilità sorge in occasione della realizzazione di taluno dei reati espressamente indicati dal decreto, da parte di:

- (a) soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente;
- (b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità dell'Ente, connessa al reato realizzato da uno degli anzidetti soggetti, sussiste soltanto in presenza di talune tipologie di illeciti penali, definiti “**reati presupposti**”, tassativamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto, che di seguito si riportano:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture previsti dall'art. 24 del Decreto, da ultimo integrato dall'art. 5 del D.Lgs. 14/07/2020, n. 75;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati, previsti dall'art. 24-bis del Decreto, introdotti dalla D.lgs. n. 7/2016;
- delitti di criminalità organizzata, previsti dall'art. 24 ter del Decreto;
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio, previsti dall'art. 25 del Decreto, quest'ultimo integrato con l'introduzione tra i reati presupposti del “traffico da influenze illecite” (art. 346 bis c.p.) introdotto dalla L. n. 3/2019;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dall'art. 25-bis del Decreto;

- delitti contro l'industria e il commercio, introdotti dall'art.25-bis.1 del Decreto;
- reati societari, previsti dall'art 25-ter del Decreto;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, richiamati dall'art. 25-quater del D. lgs. n. 231/2001;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, previsti dall'art. 25-quater.1 del Decreto;
- delitti contro la personalità individuale, previsti dall'art. 25-quinquies del Decreto;
- abusi di mercato, richiamati dall'art. 25-sexies del Decreto;
- reati transnazionali, introdotti attraverso gli artt. 3 e 10 della Legge 146/2006;
- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, richiamati dall'art. 25-septies del D. lgs. n. 231/2001;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, introdotti dall'art. 25-octies del Decreto;
- i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, previsti dall'art. 25-octies 1, introdotti dall'art. 3, comma 1, lett. a), D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore, richiamati dall'art. 25-novies del Decreto;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, richiamato dall'art. 25-decies del Decreto;
- reati ambientali, introdotti dall'art. 25-undecies del Decreto;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, richiamato dall'art. 25-duodecies del Decreto;
- delitti di razzismo e xenofobia previsti dall'art. 25 terdecies introdotto dalla Legge n. 167/2001;
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, previsti dall'art. 25-quaterdecies del Decreto;
- reati tributari previsti dall'art. 25 quinquiesdecies del Decreto, introdotto dall'art. 39 del D.L. n. 124/2019, convertito con L. n. 157/2019.

- contrabbando previsto dall'art. 25 sexiesdecies del Decreto, introdotto dall'art. 5, comma 1, lett. d), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75.
- delitti contro il patrimonio culturale previsti dall'art. 25-septiesdecies del Decreto, introdotto dall'art. 3, comma 1, L. 9 marzo 2022, n. 22, a decorrere dal 23 marzo 2022, ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, della medesima legge n. 22/2022;
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, previsti dall'art. 25-duodevicies del Decreto.

Per la descrizione delle fattispecie dei reati richiamate dal Decreto Legislativo 231/2001 si rimanda alle singole Parti Speciali del Modello riferite a ciascun reato presupposto

L'Ente può essere chiamato a rispondere, nei casi ed alle condizioni di cui all'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, anche quando il reato è stato realizzato all'estero. In tal caso il processo sarà, comunque, celebrato dinanzi l'Autorità giudiziaria italiana.

1.2 Il regime sanzionatorio

Sul piano patrimoniale, dall'accertamento dell'illecito dipendente da reato discende sempre l'applicazione di una sanzione pecuniaria e la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente. Sono previste dagli artt. 9 - 23 del D. lgs. n. 231/2001 a carico dell'ente 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), 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:
 - v' interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - v' sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - v' divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

v' esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;

v' divieto di pubblicizzare beni o servizi;

- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

v' 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;

v' l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

L'ente risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27, comma 1 del Decreto). 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.

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

- l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità dalla consumazione del reato 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, secondo la definizione dell'art. 20 del Decreto lgs 231/2001.

Le sanzioni interdittive sono previste per il compimento di: taluni reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, delitti informatici e trattamento illecito di dati, delitti di criminalità organizzata, taluni delitti contro la fede pubblica, taluni delitti contro

l'industria ed il commercio, delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, taluni delitti contro la personalità individuale, delitti di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, delitti in materia di violazione del diritto d'autore, taluni reati ambientali, reati transnazionali; reati tributari.

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.

Il giudice può fare proseguire l'attività dell'ente (anziché irrogare la sanzione dell'interdizione), ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto, nominando, a tale scopo, un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva.

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.

E' 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).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Il Decreto Legislativo all'art. 53 consente l'applicazione di misure cautelari reali quale il sequestro preventivo, stabilendo che *“il giudice può disporre il sequestro delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'articolo 19. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 321, commi 3, 3-bis e 3-ter, 322, 322-bis e 323 del codice di procedura penale, in quanto applicabili”*. La giurisprudenza tende ad ammettere l'applicazione del sequestro preventivo anche senza la prova della sussistenza di gravi indizi di colpevolezza e del periculum, ritenendo sufficienti l'astratta

sussumibilità del fatto in una determinata ipotesi di reato-presupposto e l'accertamento della confiscabilità dei beni (cfr. Cass. pen. Sez. II, 10/07/2018, n. 34293). La carenza del Modello 231 costituisce un elemento fondante del provvedimento cautelare nel momento in cui il reato presupposto si traduce in un vantaggio per l'Azienda (come possono essere i reati contro la Pubblica Amministrazione, piuttosto che i reati tributari). In tema di sequestro preventivo, occorre evidenziare l'inserimento del comma 1- bis nell'articolo 53 del decreto 231. La disposizione prevede che, in caso di sequestro finalizzato alla confisca per equivalente ex articolo 19, comma 2, del decreto 231, il custode giudiziario consente agli organi societari di impiegare società, aziende, titoli, quote azionarie o somme liquide oggetto di sequestro per garantire la continuità e lo sviluppo aziendale.

Appare opportuno sottolineare la tendenza dell'Autorità Giudiziaria inquirente ad esercitare il controllo sulle attività correlate all'esecuzione di appalti pubblici. In particolare si registra una casistica giurisprudenziale secondo cui sussiste del reato di indebita percezione di erogazioni pubbliche di cui all'art. 316 ter cp, con conseguente applicazione del sequestro preventivo e successiva confisca, quando l'esecutore dell'appalto non avrebbe potuto partecipare alla gara perché carente ad esempio dei requisiti morali di cui all'art. 80 del Codice degli Appalti Pubblici (D.Lgs. n. 50 del 2016). Ciò implica la necessità che il Responsabile della funzione dedicata alla partecipazione alle gare di appalto e successivamente il Responsabile della funzione dedicata all'esecuzione del contratto seguano scrupolosamente le regole imposte dal Codice degli Appalti Pubblici e dai Disciplinari che ente aggiudicatore predispone a regolamentazione della procedura di gara.

1.3 Regime della responsabilità amministrativa ex D.lgs. n. 231/2001: natura della responsabilità e criteri d'imputazione.

1.3.a 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 coninga i tratti*

essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare 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 degli enti di tipo "amministrativo" – in ossequio al dettato dell'art. 27, comma primo, della nostra Costituzione "*La responsabilità penale è personale*" – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale".

1.3.b Criteri di imputazione della responsabilità

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il fatto di reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere: a) soggetti con funzioni di amministrazione, gestione e direzione (c.d. soggetti in *posizione apicale*) dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente; b) soggetti sottoposti alla direzione e al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. *soggetti subordinati*). In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i preposti a sedi secondarie, i responsabili di funzione. Anche tutti i soggetti *delegati dagli amministratori* ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sedi distaccate devono essere considerati soggetti apicali. In tale categoria rientrano coloro ai quali viene conferita delega o procura speciale ai sensi dell'art. 2209 c.c. per compiere, in rappresentanza dell'ente, atti afferenti l'esercizio dell'attività d'impresa

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori, i parasubordinati e i consulenti. Per il sorgere della responsabilità dell'ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi. I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto. Il Decreto esclude, infatti, la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un «modello di organizzazione, gestione e controllo» (il Modello) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);

- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua 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”. Per i reati commessi dai soggetti subordinati, invece, l'ente risponde invece solo se venga provato che «la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza» che gravano tipicamente sul vertice aziendale. Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi l'unico strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

1.4 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello opera, pertanto, quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato. Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto. In generale – secondo il Decreto – il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. In particolare il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);

- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di 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.

Con riferimento all'*efficace attuazione del Modello*, il Decreto prevede, inoltre, la necessità di una *verifica periodica* e di una *modifica* dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

1.5 Applicazione dell'istituto del “Whistleblowing”

La L. 179/2017 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” ha introdotto come elemento di garanzia di efficacia del modello organizzativo l'istituto del *whistleblowing*. Con particolare riferimento al settore privato, la Legge n.170/2017 ha previsto l'introduzione, nell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, dei commi II-bis, II-ter e II-quater, al fine di prevedere una puntuale tutela per i soggetti di cui all'art. 5 comma I lett. a) e b) D.Lgs. n.231/2001 inquadrati nella compagine sociale (soggetti in posizione apicale; persone sottoposte alla altrui direzione o alla vigilanza) che segnalino gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Ciò mediante l'integrazione dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati, i quali pertanto devono prevedere, inter alia, misure volte a garantire la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e, più in generale, un uso puntuale e non abusivo del nuovo strumento di segnalazione.

Il nucleo della novella legislativa è rappresentato dall'obbligo – previsto dall'art. 6, comma 2 bis. lett. a) e b) del D.Lgs. n. 231/2001, di prevedere adeguati canali informativi che consentano ai segnalanti di “presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti” ovvero “violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente”.

La lett. c) del comma II-bis dell'art. 6 D.Lgs. n.231/2001, prevede il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevedendosi inoltre sanzioni nel sistema disciplinare per chi viola le misure di tutela del segnalante (art. 6 comma II-bis lett.c) D.Lgs. n.231/2001)

Il comma II-quater dell'art. 6 del D.Lgs. n.231/2001 stabilisce inoltre come il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante sia nullo. “Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.”

La tutela del “whistleblower” è, quindi, opportuno che sia prevista nella Parte Generale del Modello 231 affinché si consenta la:

- tutela e protezione da misure discriminatorie per tutti coloro che presentano segnalazioni circostanziate di condotte illecite;
- previsione di canali dedicati specificamente alla ricezione delle segnalazioni;
- previsione di almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- definizione di criteri per la ricezione, distribuzione ed archiviazione della documentazione (cartacea e/o elettronica) inerente le segnalazioni ricevute;
- previsione di un sistema disciplinare idoneo alla tutela del segnalante

- previsione di sanzioni per coloro che con dolo o colpa grave effettuano segnalazioni che si rivelano infondate;
- definizione delle modalità di trattamento delle segnalazioni ricevute.

Pertanto, il modello organizzativo include la previsione:

- di uno o più canali che consentano ai soggetti 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 dello stesso; o sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti "apicali" di cui alla lettera a) dell'art. 5 D.Lgs. n. 231/2001 di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e almeno uno di questi deve essere idoneo a garantire tale riservatezza con modalità informatiche;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Va segnalata la Direttiva Europea n. 1937 adottata il 23 ottobre 2019, che rafforza e uniforma le misure di "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione". E' prevista la ratifica dello Stato italiano di tale Direttiva per il settore privato e limitatamente alle imprese con meno di 250 lavoratori entro il 17 dicembre 2023.

La Società dotata di apposito documento denominato “*Protocollo Segnalazioni*”, alla quale si rinvia ad integrazione del presente paragrafo

1.6 Vicende modificative dell’ente

Il D.Lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell’ente anche in relazione alle vicende modificative dell’ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d’azienda.

Secondo l’art. 27, comma 1, del D.Lgs. 231/2001, dell’obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde 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. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all’ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l’intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell’ente autonoma rispetto non solo a quella dell’autore del reato (si veda, a tale proposito, l’art. 8 del D.Lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del D.Lgs. 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. 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. 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. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-*bis*, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del D.Lgs. 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 D.Lgs. 231/2001 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 D.Lgs. 231/2001, 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. 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. 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. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; 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;
- la 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, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.7 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 stabilisce 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.

A tal proposito, si sottolinea che ANAV, associazione di categoria cui aderisce Autoservizi Troiani s.r.l., ha redatto ai sensi della norma di cui sopra il Codice di comportamento, con allegata Scheda Reati, contenente le linee guida per la redazione di Modelli organizzativi idonei a prevenire il rischio di commissione di reati. Tale Codice, approvato dal Ministero di Giustizia, ha costituito un importante punto di riferimento nella redazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo. Allo stesso modo importante punto di riferimento nella redazione e aggiornamento del presente Modello sono state le Linee Guida elaborate da Confindustria aggiornate al giugno 2021, nelle quali sono fornite, 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.

In particolare, tali Linee guida prevedono per la definizione del modello, le seguenti fasi:

- (1) identificazione dei rischi e stesura dei protocolli;
- (2) adozione di alcuni strumenti generali tra cui:
 - (a) Codice etico riferito alla realtà organizzativa ed ai reati ex D.Lgs. 231/2001;
 - (b) mappature della aree a rischio, gestione del rischio e sistemi di controllo
 - (c) Sistema sanzionatorio creato ad hoc;
 - (d) individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti, poteri ed obblighi d'informazione.

1.8 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale 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 dell'art. 38, comma 2, del D. lgs. n. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. Tale norma stabilisce che *“Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.”* Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del D. lgs. n. 231/2001, ai sensi del quale *“Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità”.*

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).

Una volta avviata l'azione penale contro la persona giuridica per illecito amministrativo, le sorti del procedimento sono legate solo parzialmente a quella della persona fisica autore del reato. L'art. 35 stabilisce, in particolare, che all'ente si applicano le disposizioni processuali relative all'imputato, in quanto compatibili. L'art. 8 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede, però, che *“la responsabilità dell'ente sussiste anche quando:*

- a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;*
- b) il reato si estingue per una causa diversa dall'ammnistia.*

2. *Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione*".

La dottrina ha evidenziato un possibile contrasto tra le due norme. La giurisprudenza è orientata nel ritenere causa di estinzione dell'illecito amministrativo la cancellazione della società dal registro delle imprese, equiparandola alla morte dell'imputato (causa di estinzione del reato). La morte dell'imputato, però, non determina l'estinzione dell'illecito amministrativo.

1.9 I precedenti giurisprudenziali

Ai fini della redazione dell'aggiornamento e revisione del presente Modello sono state analizzate e prese in considerazione le pronunce giurisprudenziali più significative in materia. Quanto deciso dalla giurisprudenza, unitamente alle Linee Guida delle associazioni di categoria, rappresenta un parametro essenziale da seguire nella elaborazione di un Modello che possa essere considerato efficace ed idoneo ad assolvere alla funzione esimente cui è finalizzato.

Come statuito dalla Suprema Corte, a Sezioni Unite, con **la sentenza 38343/2014** (e ribadito con la sentenza **n. 35818/15**), la responsabilità dell'ente si fonda sull'obbligo di attuare le cautele necessarie a prevenire la commissione di alcuni reati, *«adottando iniziative di carattere organizzativo e gestionale in base a un "modello" che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli. E la colpa dell'ente consiste nel non avere ottemperato a tale obbligo*». Viene affermata la necessità che il modello sia quanto più singolare possibile, perchè, solamente se calibrato sulle specifiche caratteristiche dell'ente (dimensioni, tipo di attività, evoluzione diacronica), esso può ritenersi effettivamente idoneo allo scopo preventivo affidatogli dalla legge (**Cass. pen. Sez. VI, Sent., 15-06-2022, n. 23401**).

Un Modello sarà ritenuto idoneo laddove sia dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità. In particolare, nella sua redazione dovrà essere posta particolare attenzione a:

- fondi extracontabili;
- modalità di redazione della contabilità;
- modalità di redazione dei bilanci;
- fatturazioni e spostamenti di liquidità;
- partecipazione ad appalti pubblici ed esecuzione di contratti pubblici
- modalità di esecuzione degli appalti ed i relativi controlli;
- possibili modalità attuative dei reati stessi tenendo conto del contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda;
- storia dell'ente (vicende passate, anche giudiziarie);
- segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- poteri di firma autorizzativi ed eventuali deleghe coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- gestione delle risorse finanziarie;
- sistema sanzionatorio specifico sia nel precetto che nella sanzione
- ✚ alla previsione dell'organismo di vigilanza che possa concretamente esercitare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, curare il loro aggiornamento, godendo di autonomi poteri di iniziativa e di controllo

La giurisprudenza si è soffermata, in particolare, sulle modalità di composizione e sulle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

Deve infatti trattarsi di un organo in grado di svolgere la sua funzione in maniera autonoma ed indipendente. Al riguardo, è opportuno sottolineare che possono essere membri dell'Organismo anche soggetti interni all'Ente, purché privi di funzioni operative ed a condizione che il membro esterno sia predominante.

Inoltre, la giurisprudenza ha sottolineato l'esigenza di prevedere sanzioni specifiche nel caso si violino gli obblighi di informazione all'OdV, ritenendo indispensabili flussi informativi verso l'organismo di vigilanza (Tribunale Milano Sez. II, 07/04/2021).

Anche per quanto attiene al profilo dei controlli, la giurisprudenza è stata chiara. Effettuata la c.d. mappatura del rischio, individuate cioè tutte le aree sensibili, si devono stabilire, per ognuna di esse, specifici protocolli di prevenzione che regolamentino nel modo più stringente ed efficace possibile le attività a rischio (Tribunale Milano Sez. II, 07/04/2021). Tali protocolli dovranno essere presidiati con altrettante e adeguate specifiche sanzioni per perseguirne le violazioni e per garantire un'effettiva attuazione dell'intero sistema organizzativo così approntato. Ciò al fine di rendere il modello non un mero strumento di facciata, dotato di una valenza solo formale, ma uno strumento concreto e soprattutto dinamico, idoneo a conformarsi costantemente con il mutamento della realtà operativa ed organizzativa della persona giuridica.

Inoltre, nelle realtà aziendali in cui si siano già verificati reati, il contenuto programmatico del modello, in relazione all'area in cui gli indicatori di rischio sono più evidenti, dovrà necessariamente essere calibrato e mirato all'adozione di più stringenti misure idonee a prevenire od a scongiurare il pericolo di reiterazione dello specifico illecito già verificatosi. Difatti, dovranno essere esattamente determinate le procedure relative alla formazione e all'attuazione delle decisioni che riguardano le attività ritenute pericolose: l'adozione di un protocollo con regole chiare per il conseguimento del risultato divisato. Ciò comporta un'esatta individuazione dei soggetti cui è rimessa l'adozione delle decisioni, l'individuazione dei parametri cui attenersi nelle scelte da effettuare, le regole precise da applicare per la documentazione dei contatti, delle proposte, di ogni singola fase del momento deliberativo e attuativo della decisione.

Successivamente all'adozione del Modello, affinché questo risulti idoneo, l'Ente dovrà provvedere ad organizzare specifici corsi di formazione finalizzati ad assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti. Dovrà inoltre essere prevista l'obbligatorietà di partecipazione e di frequenza ai corsi medesimi.

Merita menzione, inoltre, un recente pronunciamento della Corte di Cassazione sulla "colpa da organizzazione" quale presupposto necessario per la sussistenza della responsabilità amministrativa. La Sezione IV Penale con la sentenza del 10-05-2022, **n.**

18413 ha recentemente affermato che “l'ente risponde quando sussiste la c.d. “colpa di organizzazione dell'ente”, il non avere cioè predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quello realizzato; il riscontro di un tale deficit organizzativo consente una piana e agevole imputazione all'ente dell'illecito penale realizzato nel suo ambito operativo. Grava sull'accusa l'onere di dimostrare l'esistenza e l'accertamento dell'illecito penale in capo alla persona fisica inserita nella compagine organizzativa della società e che abbia agito nell'interesse di questa; tale accertata responsabilità si estende 'per rimbalzò dall'individuo all'ente collettivo, nel senso che vanno individuati precisi canali che colleghino teleologicamente l'azione dell'uno all'interesse dell'altro e, quindi, gli elementi indicativi della colpa di organizzazione dell'ente, che rendono autonoma la responsabilità del medesimo" (cfr. Sez. 6, n. 27735 del 18/02/2010). Si tratta di un'interpretazione che attribuisce al requisito della "colpa di organizzazione" dell'ente la stessa funzione che la colpa assume nel reato commesso dalla persona fisica, quale elemento costitutivo del fatto tipico, integrato dalla violazione "colpevole" (ovvero rimproverabile) della regola cautelare. Sotto questo profilo, la già citata Sez. 4, n. 32899/2021 ha efficacemente osservato che proprio l'enfasi posta sul ruolo della colpa di organizzazione e l'assimilazione della stessa alla colpa, intesa quale violazione di regole cautelari, convince che la mancata adozione e l'inefficace attuazione degli specifici modelli di organizzazione e di gestione prefigurati dal legislatore rispettivamente al Dlgs. n. 231 del 2001, artt. 6 e 7, e al D.Lgs. n. 81 del 2008, art. 30, non può assurgere ad elemento costitutivo della tipicità dell'illecito dell'ente ma integra una circostanza *atta ex lege* a dimostrare che sussiste la colpa di organizzazione, la quale va però specificamente provata dall'accusa, mentre l'ente può dare dimostrazione della assenza di tale colpa”.

CAPITOLO 2: DESCRIZIONE DELLA SOCIETA'

2.1 Breve descrizione della Società

La “Autoservizi Troiani srl.”, nasce nell'immediato dopoguerra come concessionaria di linee che collegano la zona della Sabina con le città di Terni e Roma e con il passare degli

anni ha poi iniziato ad operare anche nel settore del noleggio autobus con conducente, oltre ad aumentare i servizi di trasporto pubblico locale. Servizi effettuati nei Comuni di Roma (RM), Pomezia (RM), Poggio Mirteto (RI), Amatrice (RI), Leonessa (RI), Contigliano (RI), Fara Sabina (RI) oltre a diverse linee extra-urbane nella Regione Lazio, in concessione

La Società, con sede operativa in Roma e Terni, attualmente opera nei settori del trasporto pubblico locale, linee di media e lunga percorrenza e noleggio con i più importanti e prestigiosi Tour Operator Nazionali ed Internazionali ed offre un servizio di eccellenza caratterizzato da elevati standard della qualità del servizio. I servizi, in particolare, espletati dalla Società sono così sintetizzabili:

- servizi di linea urbani ed extraurbani. Si registrano i servizi di linea urbani per il Comune di Roma e servizi di linea extraurbani per la Provincia di Terni; servizi in collaborazione con Flixbus per tratte interregionali e internazionali di lunga percorrenza;
- servizi di scuolabus, noleggio da rimessa di autobus e autovetture;
- servizi di noleggio con autobus Gran Turismo sia per l'Italia che per l'estero;
- servizi di manutenzione e riparazione di autobus attraverso la gestione di officine e carrozzerie.

Dal 2006 la Roma TPL scarl (che ha incorporato il precedente gestore Tevere TPL scarl) gestisce circa il 33% circa del trasporto pubblico locale di Roma Capitale, pari a 28.000.000 km/annui, servizi aggiudicati tramite gara europea.

Alla Autoservizi Troiani srl., in qualità di socio del consorzio CO.TR.I , in forza del contratto di CO.TR.I. con “Roma TPL scarl” vengono assegnati km di percorrenza che ad oggi ammontano a circa 3.900.000 km/annui.

L'azienda inoltre svolge l'attività di noleggio autobus con conducente operando con prestigiosi Tour Operator, potendo contare su di un moderno parco di oltre 40 veicoli, composto da Autobus GT e Minibus.

2.2 Certificazioni di qualità e sistemi di gestione

La Società nel obiettivo del continuo miglioramento della propria organizzazione e del sistema gestionale si è dotata nel corso del tempo di un articolato sistema di certificazioni che riguardano la qualità, di sicurezza sul lavoro, la tutela ambientale, la qualità nei servizi di trasporto su gomma e sicurezza strada, con attenzione allo sviluppo sostenibile e solidarietà sociale. In particolare la e sintetizzabili come segue:

- certificazione UNI EN ISO 9001:2015 (sistema di gestione della qualità)
- certificazione UNI EN ISO 14001:2015 (sistema di gestione ambientale)
- certificazione UNI ISO 45001:2018 (sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori)
- certificazione UNI ISO 39001:2016 (sistema di gestione per la sicurezza stradale)
- Certificazione UNI EN 13816:2002 (sistema di qualità del servizio di trasporto pubblico passeggeri su gomma)
- Certificazione SA 8000:2014 (sistema di gestione secondo gli standard dello sviluppo sostenibile).

La Società è dotata della documentazione di organizzazione e gestione delle attività aziendali; in particolare è presente il Manuale del sistema di gestione integrato (oggetto di revisioni e aggiornamenti periodici, i Moduli della Qualità (MQ) e le Procedure di Qualità, (PQ). Quest'ultime in particolare delineano i protocolli operativi e gestionali applicate nelle attività aziendali, come da *“Elenco della Procedure di Qualità”* parte integrante del presente Modello. Nella gestione aziendale la Società attua e aggiorna con la partecipazione di tutti i soggetti responsabili, la Documentazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevista dal D.lgs. n. 81/2008.

2.3 Assetto Istituzionale: organi e soggetti

Gli organi di governo della società Autoservizi Troiani Srl sono:

- l'Assemblea dei soci costituita da i due soci: Troiani Giovanni detentore del 65% delle quote sociali e Troiani Franco detentore del 35% delle quote sociali;
- il Consiglio di Amministrazione costituito da tre membri, compreso il Presidente del Consiglio di Amministrazione;

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione

L'organo di controllo è costituito dal Sindaco Unico.

E' altresì stato nominato l'Organismo di Vigilanza, costituito in forma monocratica ed esterno alla Società.

2.4 Il sistema organizzativo di Autoservizi Troiani S.r.l.

Con il termine "sistema organizzativo" si intende la corretta individuazione in capo a ciascun soggetto appartenente all'organizzazione aziendale di ruoli e responsabilità.

Come suggerito nelle Linee guida di Confindustria e nel Codice di Comportamento di ANAV, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Pertanto, assume rilievo, ai fini della verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo limitatamente agli aspetti di cui al Decreto, la sussistenza dei seguenti requisiti:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto nei piani di programmazione dalla Società.

L'organigramma aziendale della Società Autoservizi Troiani Srl attualmente in essere è costituito da una struttura organizzativa articolata in singole Funzioni, alcune delle quali sono centralizzate (come ad esempio: Amministrazione, Fatturazione, Paghe e Stipendi e Sviluppo Risorse Umane) ed altre sono insediate in maniera distinta presso la sede operativa di Terni e la sede operativa di Roma (come ad esempio: Movimento e traffico;

Coordinamento manutenzione e riparazione; Officina; Magazzino) come di seguito riportate:

SIGLA	FUNZIONE	COMPETENZE
CDA	Consiglio d'Amministrazione	Costituito da tre membri ha le competenze di amministrazione come da Statuto e acquisti oltre soglia
P	Presidente del Consiglio di Amministrazione	E' il legale rappresentante della Società ed esercita i poteri come da Statuto
RD	Rappresentante Direzione	Gestisce la politica aziendale ed assume la direzione operativa della società, con potere di rappresentare la Società all'esterno nei rapporti con PA, operatori, fornitori e clienti.; si relaziona con il CDA
DPV	Direttore Parco Veicolare	Gestisce programmi di manutenzione che riguardano gli automezzi in dotazione alla Società
AM	Amministrazione	Coordina a livello amministrativo e contabile le attività della società; predispone la documentazione civile, societaria e fiscale; verifica la contabilità ed ha rapporti, senza rappresentanza, con le autorità della PA per le questioni di natura fiscale; verifica e controlla le fatturazioni sia attive che passive; si relaziona con il Rappresentante di direzione e CDA

FT	Fatturazione	Gestisce la predisposizione della fatture attive e le fatture passive; si relazione con l'Amministrazione e con il Rappresentante di direzione
DF	Direttore Finanziario	Verifica la correttezza contabile della Società, autorizza i pagamenti ed è autorizzato nei rapporti con gli Istituti di credito
PS	Paghe e Stipendi	Elabora le paghe, stipendi e predispone tutta la documentazione relativa agli oneri tributari collegati ai rapporti di lavoro. Controllo le presenze dei dipendenti (personale viaggiante e impiegatizio)
SU	Sviluppo Risorse Umane	Provvede sotto il profilo operativo e amministrativo alla gestione delle assunzioni, dimissioni, piani di formazione, provvedimenti disciplinari
ES	Direttore di Esercizio	E' il responsabile dell'esercizio, rappresenta l'azienda presso gli organi di vigilanza dello Stato, delle Regioni e degli Enti locali, rispondendo dell'efficienza del servizio ai fini della sicurezza e della regolarità dello stesso
MT	Movimento e Traffico: Sede di Terni	Gestisce la programmazione movimento dei mezzi e del personale,

	Sede di Roma	predisponendo turni; è il responsabile del movimento operativo, riferisce al Rappresentante di Direzione e titolare dell'Esercizio.
NOL	Noleggi Sede di Terni Sede di Roma	Gestisce il servizio fornito dall'Azienda di noleggio autobus, sia in Italia che all'estero e nell'ambito di tale attività si occupa del coordinamento e delle trattative con preventivi noleggio con i Clienti
C.M / U.T	Coordinamento Manutenzione e Riparazione: sede di Terni sede di Roma	Coordina tutte le attività tecniche riferite alle riparazioni e manutenzione degli automezzi, predispone la programmazione delle manutenzione; riferiscono al Direttore del Parco Veicolare.
AP	Approvvigionamenti: sede di Terni sede di Roma	La Funzione è articolata in diversi uffici a seconda degli approvvigionamenti di beni materiali: <ul style="list-style-type: none"> - gasolio - pezzi di ricambio ed prodotti destinati alla manutenzione mezzi ed officina. Sono esclusi dalla funzione gli approvvigionamenti del parco veicolare (acquisizione automezzi, di pneumatici, di materiale di cancelleria)

US	Ufficio Sinistri e RCA	Gestisce con il personale viaggiante segnalazione dei sinistri; si rapporta con le compagnie assicurative per gli aspetti documentali ed economici; gestisce gli aspetti amministrativi legali alla circolazione esempio libretti di circolazione, revisione M.T.C.T dei veicoli
CE	Controlleria di Esercizio: Sede di Terni Sede di Roma	Gestisce il controllo degli autoveicoli, controllo del personale viaggiante (autisti) regolarità turni, piano ferie; controllo utenti dei servizi
TV	Titoli Viaggio: Sede di Terni Sede di Roma	Gestisce amministrativa ed operativa dei titoli viaggio, comprese le biglietterie
SI	Sistema Informatico	Gestione sistema informatico dell'azienda
OF	Officina: Sede di Terni Sede di Roma	Coordina le attività operative di esecuzione e controllo delle riparazione e manutenzione dei mezzi
MA	Magazzino: Sede di Terni Sede di Roma	Gestione del magazzino delle parti ricambio destinate alla manutenzioni e riparazioni
UI	Ufficio Informazioni e Segreteria generale	Protocollo generale, Comunicazioni al pubblico, Oggetti rinvenuti, Gestione reclami

SMR	Smaltimento Materiali e Rifiuti: Sede di Terni Sede di Roma	Gestisce la documentazione e le attività inerenti lo smaltimento dei rifiuti prodotti nelle sedi operative, per lo più in officina. Si occupa della registrazione registri obbligatori e controllo del rispetto delle procedure interne smaltimento
RLS Terni	Unità Terni	Rappresentante Lavoratori Sicurezza
RLS Roma	Unità Roma	Rappresentante Lavoratori Sicurezza
APL	Addetto Pianificazione linee rete e servizi Roma e Terni	Si occupa della pianificazione dei servizi di linea e di rete, relazionandosi con i responsabili della Movimentazione e traffico di Terni e Roma

Nell'ambito della struttura aziendale operano in maniera Professionisti esterni con funzioni di rilievo nelle attività aziendali. Si tratta di:

RSP	Sicurezza Lavoro	Gestione sicurezza lavoro e obblighi di cui al decreto legislativo n. 81/2008
MC Terni	Unità Terni	Medico Competente
MC Roma	Unità Roma	Medico Competente Coordinatore
DPO	Data protection officer	Professionista nominato per competenze ai sensi del GDPR 679/2016

Nella struttura aziendale è insediato il responsabile Compliance in merito al Modello Organizzativo 231.

CAPITOLO 3: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AUTOSERVIZI TROIANI S.R.L.

3.1 Premessa

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 è un atto di responsabilità sociale della Società nei confronti dei propri *stakeholders* (dipendenti, clienti, fornitori, finanziatori, Stato e istituzioni, collettività, ambiente, ecc.).

L'introduzione di un sistema di controllo, unitamente alla fissazione ed alla divulgazione di principi etici e regole di condotta, oltre a migliorare i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla Società accresce la fiducia e l'ottima reputazione di cui AUTOSERVIZI TROIANI S.R.L. gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, risponde ad un onere che la normativa ha posto in capo al vertice aziendale.

In tale ottica la Società ha, quindi, ritenuto importante avviare un progetto di predisposizione ed adozione del Modello (di seguito il Progetto), volto a rendere il proprio sistema organizzativo di gestione e controllo conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee guida sopra citate.

3.2 Metodologia seguita nella redazione del Modello di Autoservizi Troiani s.r.l.

L'attività svolta ai fini della redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di AUTOSERVIZI TROIANI S.R.L., si è articolata nelle fasi di seguito sinteticamente indicate:

Fase 1: l'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 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.

La fase 1, pertanto, è stata finalizzata all'identificazione degli assetti organizzativi della Società ed all'individuazione preliminare dei processi e delle attività, nel cui ambito possono astrattamente configurarsi le previste fattispecie di reato.

L'individuazione delle attività sensibili ha comportato l'analisi della struttura organizzativa allo scopo di acquisire un quadro d'insieme delle attività svolte e dell'organizzazione della Società, al momento dell'avvio del Progetto, nonché di identificare gli ambiti oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, ha consentito l'individuazione delle attività sensibili ed una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali attività.

Fase 2

L'obiettivo della fase 2 è stato quello di identificare i responsabili delle attività sensibili ovvero i soggetti con una conoscenza approfondita delle stesse e di intervistare le singole funzioni, redigendo una sintesi delle informazioni rilevanti fornite.

Al termine è stata definita una mappatura preliminare delle attività sensibili verso cui indirizzare l'attività di analisi.

Fase 3

La fase 3 ha avuto per oggetto l'analisi, per ogni attività sensibile individuata nelle fasi 1 e 2, delle funzioni e dei ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, del sistema di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

E' stata definita, quindi, una mappatura delle attività c.d. "a rischio" che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

A tal proposito si evidenzia che, nel documento di "Mappatura," sono state censite le attività sensibili che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto

citato e le attività strumentali che possono comportare rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato, costituendone la modalità di attuazione.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si è fatto riferimento, tra l'altro, ai seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di procure/deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- esistenza di un processo che consenta l'aggiornamento periodico/tempestivo delle procure/deleghe;
- attività di monitoraggio svolte da soggetti/funzioni/organi indipendenti/terzi;
- meccanismi di tutela della Società nel caso in cui la società risulti soggetto a procedimento per illecito amministrativo correlato a reato presupposto contestato al legale rappresentante (art. 39 del D.lgs. n. 81/2008).

Le diverse attività che hanno caratterizzato la fase 3, al termine della quale è stato elaborato il documento “mappatura delle attività a rischio” possono individuarsi in:

- predisposizione di un modello per la conduzione di interviste;
- esecuzione di interviste strutturate con i responsabili di ciascuna funzione, al fine di raccogliere, per le attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
 - a. i processi elementari e le attività svolte;
 - b. le funzioni e/o i soggetti sia interni che esterni coinvolti;

- c. i relativi ruoli e le responsabilità;
 - d. i fattori quantitativi e qualitativi di rilevanza del processo (es. frequenza, valore delle transazioni sottostanti, esistenza delle evidenze storiche di comportamenti devianti, impatto sugli obiettivi propri della Società, ecc.);
 - e. il sistema dei controlli esistenti
- o formalizzazione della mappatura delle attività sensibili nella quale si evidenziano:
- f. la funzione interessata e gli eventuali Enti Pubblici coinvolti;
 - g. le attività potenzialmente esposte al rischio;
 - h. i potenziali reati associabili. A tal proposito, si precisa che, pur avendo considerato nella mappatura i singoli reati nella sola forma consumata, l'ente può essere ritenuto responsabile, ex art. 26 D. Lgs. 231/2001, anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato, a norma dell'art. 56 c.p. In tal caso, infatti, è prevista solo un'attenuazione di pena a favore dell'ente ovvero l'esonero dalla responsabilità qualora l'ente volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento;
 - i. le astratte modalità di realizzazione del reato;
 - j. i controlli a presidio delle singole attività a rischio.

Fase 4

Sulla scorta della mappatura delle attività a rischio-reato sono stati elaborati specifici protocolli comportamentali a presidio delle attività risultate a rischio reato, all'interno dei quali sono state richiamate le procedure operative specifiche del processo di riferimento.

Fase 5

Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D Lgs. n. 231/2001 della Società articolato in tutte le sue componenti secondo le disposizioni del D Lgs. n. 231/2001 e le indicazioni contenute nelle Linee Guida sopra citate.

3.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di AUTOSERVIZI TROIANI S.R.L.

Sebbene l'adozione del presente Modello organizzativo costituisca una "facoltà" e non un obbligo, AUTOSERVIZI TROIANI S.R.L. ha deciso di conformarsi alle disposizioni di cui al D.Lgs n. 231/01, in quanto consapevole che tale iniziativa rappresenti un'opportunità volta anche a rafforzare il proprio sistema di controllo, cogliendo al contempo l'occasione per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai suddetti temi ai fini di una più adeguata prevenzione dei reati.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di AUTOSERVIZI TROIANI S.R.L. rappresenta un insieme coerente di principi e regole che:

- ✓ incidono sulla regolamentazione del funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- ✓ regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello approvato dal Consiglio di amministrazione di AUTOSERVIZI TROIANI S.R.L., è composto da:

A) dalla "**Parte generale**", che contiene una breve sintesi della normativa di riferimento, le finalità ed i principi che regolano il Modello (i destinatari, la struttura, l'approvazione, la modifica, i criteri di controllo, l'aggiornamento ecc.), la metodologia usata per la redazione dello stesso ed una breve introduzione su ciascun elemento costitutivo, il sistema sanzionatorio, l'organismo di vigilanza, la formazione e i flussi informativi. Alla

Parte Generale sono allegati quali documenti essenziali: a) Codice etico; b) la Mappatura delle attività a rischio reato; c) la Scheda dei flussi informativi verso l'ODV.

B) le Parti Speciali nel cui interno sono descritti i singoli reati presupposto di pertinenza, i protocolli comportamentali per ciascuna attività sensibile volti ad eliminare ovvero ridurre il rischio di commissione del reato, le sanzioni applicate, i flussi informativi. Le Parti Speciali sono le seguenti:

- Parte Speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione
- Parte Speciale B – Reati in materia di omicidio o lesioni gravi in violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro
- Parte Speciale C – Reati societari
- Parte Speciale D – Reati in materia ambientale
- Parte Speciale E – Reati tributari e di contrabbando
- Parte Speciale F – Reati false dichiarazioni all'A.G.
- Parte Speciale G – Reati riciclaggio, delitti in materia di strumenti di pagamento e reati Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- Parte Speciale H – Reati terrorismo e reati transnazionali e criminalità organizzata
- Parte Speciale I – Reati delitti informatici
- Parte Speciale L – Reati contro industria e commercio
- Parte Speciale M – Reati violazione diritti d'autore
- Parte Speciale N – Reati violazione diritti individuali
- Parte Speciale O – Reati immigrazione irregolare e soggiorno
- Parte Speciale P – Reati in materia di abuso di mercato
- Parte Speciale Q – Reati contro il patrimonio culturale

3.4 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ed al personale

che opera all'interno della Società. Anche i soggetti terzi che agiscono per conto della Società, in particolare, consulenti, collaboratori, procuratori ecc, sono destinatari del Modello, con particolare riferimento alle norme contenute nel codice Etico della Società.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti pertanto a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. Pertanto, i destinatari del Modello sono:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società (come gli Organi sociali, i soggetti apicali)
- persone con funzioni di responsabili funzioni aziendali come articolate nell'organigramma;
- persone dotate di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- dipendenti e persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 D. lgs. n. 231/2001);
- soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
- collaboratori, i consulenti esterni con capacità di agire per la Società.

CAPITOLO 4: GESTIONE DEI RISCHI E SISTEMI DI CONTROLLO

4.1 Premessa

Il sistema di prevenzione per ridurre i rischi derivanti dalla responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche di cui al D.Lgs. n. 231/2001 presuppone come prima attività quella dell'identificazione dei rischi potenziali: ossia l'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto 231, cioè

l'adozione ed attuazione efficace di un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati presupposto di cui al citato D.lgs. 231/2001.

Nel lavoro di aggiornamento del Modello 231 la Società Autoservizi Trasporti Srl ha ritenuto opportuno integrare dedicando un apposito capitolo al concetto di rischio ed ai sistemi di controllo, facendo riferimento anche alle Linee Guida di Confindustria aggiornate al giugno 2021.

4.2 Concetto di rischio nell'ambito del D.Lgs. n. 231/2001

Ciò premesso, per “rischio” si intende qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito dell'azienda, da soli o in correlazione con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento dei predetti obiettivi ed impattare sulla Società, esponendo la stessa a responsabilità per condotte illecite dei soggetti di cui all'art 6 del D.Lgs. n. 231/2001.

Nell'individuazione dei rischi è importante tenere conto anche del “rischio accettabile”. Secondo le Linee Guida di Confindustria (già richiamate nella precedente versione del Codice di Comportamento dell'ANAV) il rischio è ritenuto “accettabile” quando i controlli aggiuntivi “costano” più della risorsa da proteggere. La soglia di “accettabilità” nel caso di reati dolosi (esempio corruzione, concussione) è data da una condotta “fraudolenta” volta ad aggirare le “misure di sicurezza” contenute nel modello e idonee a forzarne l'efficacia. Nel caso, invece, dei reati colposi (esempio infortunio/omicidio colposo in materia di salute e sicurezza sul lavoro) la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (ad esempio nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche).

Con riferimento all'attuale Modello, la Società nella Parte Speciale ha predisposto la “Mappatura delle Aree a Rischio Reato”. In tale tabella (allegata al Modello per costituirne parte integrante e sostanziale) viene associato il rischio alle attività e processi sensibili, tenendo conto della natura del reato presupposto e dell'impatto del rischio rispetto ai soggetti direttamente responsabili delle attività sensibili.

4.3 Gestione del rischio

Al fine di predisporre un adeguato sistema di gestione dei rischi coerente con la realtà aziendale al momento dell'aggiornamento del Modello, la Società ha tenuto conto delle seguenti fasi:

4.3.A Ricognizione delle funzioni aziendali

La valutazione e gestione del rischio presuppone l'individuazione e ricognizione, in considerazione del lavoro di aggiornamento del Modello, delle funzioni aziendali su cui correlare il rischio:

- la struttura dell'organo amministrativo
- le funzioni riportate in organigramma responsabili delle attività di maggiore rilevanza per la Società quali:
 - la/le funzione/i aziendali responsabile/i che, a vario titolo possono avere dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - la/le funzione/i aziendali responsabile/i dell'acquisizione di commesse con soggetti Pubblici e Privati per servizi di trasporto pubblico;
 - la/le funzione/i aziendali responsabile/i che, a vario titolo possono avere dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con riferimento alla partecipazione a gare di appalto, all'esecuzione di contratti pubblici;
 - la funzione responsabile della direzione aziendale
 - la funzione aziendale responsabile dell'esercizio della Società
 - la funzione aziendale responsabile della gestione amministrativa e finanziaria della Società
 - la funzione aziendale responsabile delle fatturazioni
 - la funzione aziendale responsabile delle manutenzioni
 - la funzione aziendale responsabile dei servizi di noleggio

- le funzione aziendale responsabili del magazzino e degli approvvigionamenti,
- la funzione aziendale responsabile del movimento e traffico
- la funzione aziendale responsabile della sicurezza suoi luoghi di lavoro
- la funzione aziendale responsabile in materia ambientale
- la funzione aziendale responsabile dei rapporti con i lavoratori
- la funzione aziendale responsabile della gestione del sistema informatico
- la funzione aziendale responsabile del sistema di qualità

4.3.B Analisi dei rischi potenziali

L'analisi dei rischi potenziale deve aver riguardo alle possibili modalità attuative dei reati rispetto alle funzioni aziendali come sopra individuate secondo il processo di cui al punto precedente.

L'analisi conduce ad una rappresentazione di come le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda. In particolare, tenendo conto dell'assetto organizzativo della Società, come risulta dall'organigramma aziendale e dagli altri documenti sociali (Visura Camerale, Statuto) Codice Etico) ed organizzativi (Manuale del sistema di gestione integrato, Procedure di Qualità-PQ) e degli esiti delle interviste ai Soggetti che rivestono il ruolo di responsabili delle sopra elencate funzioni, è stata elaborata una classificazione del rischio a seconda dell'attività interessata e del livello di interazione che il Soggetto responsabile esercita. Si è tenuto conto anche della "storia" della Società, registrando positivamente il fatto che in passato non si sono verificati accadimenti tali da configurare la responsabilità amministrativa della Società e/o "carenze" nel Modello adottato.

Ciò premesso, il rischio può essere classificato come:

- Specifico, quando è direttamente collegato e dipendente all'attività aziendale esercitata;
- Residuale, quando in astratto è associabile solo ad alcune attività aziendale
- Assente, quando non ci sono interferenze con le attività aziendali esercitate.

Nella “*mappatura delle attività a rischio reato*” sono indicate le attività e il livello di rischio, a cui consegue l’adozione di misure preventive di controllo e processi operativi (tradotti nei protocolli comportamentali contenuti nelle Parti Speciali allegati al Modello) di maggiore dettaglio.

4.3.C Adeguamento del sistema dei controlli preventivi

Una volta aggiornati gli ambiti aziendali e adeguata la valutazione dei rischi, la terza fase riguarda l’adeguamento del sistema di controllo, cioè i processi operativi programmati per la formazione e attuazione delle decisioni della Società finalizzate a prevenire la commissione di reati.

Nella revisione e aggiornamento del Modello la Autoservizi Troiani Srl ha preso in esame i livelli di controllo preventivo, tenendo conto delle indicazioni fornite dalle *best practice* internazionali e dalle nuove Linee Guida di Confindustria (giugno 2021), come di seguito sintetizzati:

- un primo livello di controllo è svolto sia (in autocontrollo) dall’operatore chiamato a gestire l’attività di competenza, sia dal responsabile delle funzioni come indicate nell’organigramma. Gli oneri di controllo si estendono anche figure terze coinvolte nella specifica attività. E’ il caso del rispetto della normative in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro per quanto di competenza del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP). Questa figura è chiamata a controllare l’adeguatezza della documentazione prevista dal D.lgs. 81/2008;
- un secondo livello di controllo, è svolto da strutture aziendali indipendenti da quelle del primo livello. Tale monitoraggio presidia il processo di gestione e controllo dei rischi legati all’operatività del sistema, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali.

CAPITOLO 5: ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

5.1 Funzione del Modello

Il Modello (oggetto di revisione e aggiornamento) ha come principali obiettivi quelli di:

- sensibilizzare i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse di Autoservizi Troiani Srl, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano a Autoservizi Troiani Srl di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla Direzione o alla Vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- stimolare tutti i soggetti che collaborano con la Società alla pronta segnalazione di eventuali comportamenti illeciti o violazioni del Modello attraverso gli appositi canali di segnalazione messi a disposizione, garantendo la riservatezza del segnalante e del segnalato nonché assicurandola riservatezza con cui le segnalazioni saranno trattate e qualunque risvolto negativo nei confronti del segnalante in buona fede;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- 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 dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi sia agli stessi interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

5.2 Mappatura delle attività a rischio reato

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, quali elementi del Modello di organizzazione, gestione e controllo, tra l'altro, l'individuazione delle cosiddette attività “a rischio”, ossia quelle attività nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001. Nel precedente capitolo è stato approfondito il concetto del rischio quale parametro necessario per una corretta ed adeguata costruzione e revisione del Modello nel quale la “mappatura” delle attività a rischio di reato costituisce questione essenziale.

5.2.1 Illeciti rilevanti nell'ambito delle attività aziendali

L'adozione del Modello, quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno di Autoservizi Troiani Srl è di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riflette positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico. Le attività aziendali comportano:

- rilevanti e significativi adempimenti di natura finanziaria, amministrativa, fiscale e doganale;
- costante ed intensa relazione con soggetti Pubblici sia nella partecipazione ad appalti pubblici che nell'esecuzione di contratti pubblici; sia nei rapporti derivanti dalle attività ordinarie (come revisione automezzi), o attività ispettive e controllo, o attività fiscali e tributarie:

- costante ed intensa relazione con soggetti privati, come operatori economici, con fornitori, clienti;
- gestione dei finanziamenti;
- gestione del personale con particolare riferimento al personale viaggiante;
- espletamento di servizi pubblici, quale quello del trasporto pubblico locale;
- esecuzione di attività, assoggettate a specifici obblighi di tutela dalla sicurezza e della salute dei luoghi di lavoro;
- gestione dei movimenti dei mezzi per l'espletamento dei servizi di trasporto e traffico degli stessi;
- l'attenzione e miglioramento costante della sicurezza stradale (per la quale la società è dotata di apposite certificazioni (39001, 13816));
- prestazioni, assoggettate ad obblighi di tutela dell'ambiente (si pensi allo smaltimento dei rifiuti speciali derivanti dallo stoccaggio di oli usati o delle lavorazioni dell'officina);
- utilizzo di risorse informatiche (hardware e software);
- attività di manutenzione e riparazione (officina);
- gli approvvigionamenti costanti di gasolio e pezzi di ricambio

L'individuazione delle attività aziendali consente, quindi, di identificare le possibili connessioni delle attività con talune tipologie di reato previste dal Decreto Legislativo 231/2001 (ad esempio reati finanziari tributari, reati societari, reati in materia di sicurezza ed infortuni sul lavoro, reati ambientali, reati informatici, reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro il patrimonio mediante frode) ed il grado di probabilità che il reato presupposto possa verificarsi.

Le "attività sensibili" riguardano i processi aziendali nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi e/o le occasioni per la commissione delle fattispecie di reato:

- rapporti con la Pubblica Amministrazione sia nella fase precontrattuale (partecipazione a gare di appalto) sia nella fase esecutiva;
- approvvigionamenti, acquisto di beni e servizi

- risorse umane, selezione, assunzione e gestione del personale
- amministrazione, gestione dei flussi monetari e finanziari, rimborsi spese,
- contabilità, bilancio, predisposizione atti societari, adempimenti fiscali
- gestione adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- gestione adempimenti in materia ambientale
- commerciale, rapporti con fornitori, acquirenti, vendite, acquisti, contrattualistica
- rapporti con la PA per visite ispettive, di accertamenti fiscali
- gestione sistema informatico e protezione dei dati personali

5.2.2 Individuazione delle attività sensibili a rischio

In relazione alle attività aziendali svolte, all'attuale assetto societario e al organigramma, si è proceduto ad una revisione e aggiornamento della mappatura delle attività sensibili, tradotte nell'Allegato A alla Parte Speciale denominato "Mappatura delle Attività a Rischio Reato". Le attività sensibili esposte a rischio di commissione di reato presupposto possono essere sintetizzate come segue:

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione:
 - acquisizione commesse con Pubblica Amministrazione (partecipazione a gare di appalto)
 - esecuzione dei contratti con la PA, compresi contratti di subappalto nel caso in cui il Committente sia la Pubblica Amministrazione;
 - Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione
- Finanziamenti e acquisizioni
- Gestione approvvigionamenti:
 - approvvigionamenti (acquisti automezzi, pneumatici)
 - approvvigionamenti pezzi ricambio
 - cancelleria
- Gestione dei rapporti con Privati: operatori economici, fornitori, clienti, consulenti
- Gestione di donazioni, sponsorizzazioni e rimborsi spese

- Gestione titoli di viaggio
- Attività gestionali che possono implicare rapporti con Autorità Amministrative, Giudiziarie e Indipendenti:
 - Provvedimenti ed atti amministrativi
 - Autorità giudiziarie:
 - Autorità Indipendenti
 - Rapporti Istituzionali
- Atti/affari sociali
 - Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali
 - Comunicazioni al mercato e agli organi di stampa
 - Gestione dei rapporti con i Soci, Sindaco Unico
 - Gestione delle operazioni straordinarie
- Gestione dei rapporti con Agenzia Entrate e Uffici Doganali
- Predisposizione e redazione di bilancio, contabilità, relazioni e comunicazioni sociali
- Sicurezza sui luoghi di lavoro
 - Programmazione, valutazione e prevenzione rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro - SSL
 - Informazione e formazione in materia di SSL
 - Vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori sul posto di lavoro
 - Verifica e controllo nei rapporti di appalto in materia SSL
 - Gestione delle emergenze
- Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica
- Trattamento dei dati personali e dati sensibili
- Rapporti tra attività aziendale e tutela dell'ambiente.
 - Gestione dei rifiuti
 - Gestione degli impianti acque reflue e scarichi
 - Comunicazioni Autorità ambientali
 - Gestione emergenze ambientali

- Rapporti con fornitori / appaltatori con riferimento ai servizi ambientali
- Gestione del personale
 - Reclutamento del personale
 - Gestione dei rapporti con personale dipendente
 - Paghe e stipendi
 - viaggi premio
- Attività correlate alla gestione dei flussi economici e finanziari
- Attività fiscali
 - Gestione fiscale
 - Tenuta e gestione dei documenti contabili della società
 - Gestione magazzino pezzi ricambio
- Manutenzioni automezzi e gestione delle officine

La Società al fine di ottimizzare il metodo informative ha predisposto ed aggiornato la “*Mappatura delle Attività a Rischio Reato*”.

5.3 Definizione dei principi di controllo

Il sistema dei controlli, perfezionato della Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida Confindustria 2021 e di quanto esposto nel capitolo 4 del presente Modello aggiornato, è stato realizzato applicando i sistemi di controllo, di seguito definiti, alle singole attività sensibili:

• Codice etico o di comportamento con riferimento ai reati considerati

L'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici.

Il Codice Etico di AUTOSERVIZI TROIANI S.R.L. rappresenta l'insieme dei precetti costituenti le linee guida dell'attività imprenditoriale; esso ha la funzione di indirizzare l'attività sociale in modo da renderla eticamente corretta.

Il Codice ha ad oggetto l'attività riferibile sia all'organizzazione imprenditoriale *in toto* sia quella posta in essere dal singolo individuo: infatti, da un lato individua i valori generali cui deve ispirarsi la corporate, dall'altro evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri propri di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società, per conto della Società o con la stessa.

Grazie al suo ruolo di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, garantisce reputazione all'impresa in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'adozione del Codice Etico è espressione di un contesto aziendale che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative dei propri clienti e dei propri interlocutori, attraverso:

- la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- l'interdizione di quei comportamenti in contrasto, non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la Società intende promuovere.

L'osservanza del Codice Etico ed il rispetto dei suoi contenuti sono richiesti indistintamente a: amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, partner commerciali, nonché a tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società .

La Società ha adottato, altresì, la c.d. “Carta della mobilità” o “Carta dei Servizi” (aggiornata al 2022). Quest'ultima rappresenta lo strumento con cui AUTOSERVIZI TROIANI S.R.L. fissa determinati indici di qualità che si impegna a rispettare nell'erogazione del servizio di trasporto pubblico. L'obiettivo principale della Carta è garantire ai Clienti il mantenimento degli standard di servizio stabiliti, esponendo i risultati raggiunti e definendo gli impegni per migliorare la qualità delle prestazioni.

- **Sistema organizzativo efficiente, formalizzato e chiaro.**

Il Sistema organizzativo e gestionale della Società costituisce uno strumento di controllo preventivo idoneo a limitare condotte potenzialmente a rischio oltre la soglia di “accettabilità”. Tale obiettivo è garantito mediante l’attribuzione di responsabilità secondo le linee di dipendenza gerarchica, con la descrizione dei compiti, delle funzioni tra loro separate ma nell’ottica della cooperazione.

- **Segregazione dei compiti nei processi a rischio**

La Società è strutturata in modo che ci sia la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di un processo a rischio (separazione tra chi autorizza, chi esegue, chi controlla). Con particolare riferimento alla gestione amministrativa e finanziaria si registra la separazione ad esempio tra la funzione responsabile degli acquisiti e la funzione responsabile del settore amministrativo e finanziario. Le medesime dinamiche di separazione si registrano nella gestione dei contratti con la PA e precisamente tra chi svolge funzioni volte alla partecipazione alle gare di appalto, chi gestisce i contratti, o tra funzioni di manutenzione e di approvvigionamento.

- **Procure e deleghe**

I poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali nel rispetto dello Statuto e del Manuale di gestione integrato.

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

- **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all’attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali.

• **Comunicazione al personale e formazione**

La comunicazione e la formazione del personale sono componenti del Modello 231

In materia di salute e sicurezza sul lavoro la Società attribuisce i compiti per la formazione sulla base di un'adeguata competenza, che va verificata ed alimentata attraverso la formazione e l'addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello.

5.3.1 Controlli specifici (i Protocolli)

La Società, sulla base delle indicazioni fornite nella Parte Generale, dalle Linee guida sopra citate, nonché dalle “*best practice*” internazionali, ha provveduto a predisporre ed aggiornare un apposito sistema di controlli interni a presidio delle singole attività a rischio.

In particolare, con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali accertati sono stati individuati specifici protocolli a presidio delle stesse (per il contenuto dei protocolli si rinvia all'allegato B della Parte Speciale del presente Modello):

5.3.2 Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione di Autoservizi Troiani Srl approva il Modello, impegnandosi ciascun membro del Consiglio al rispetto dello stesso ed ha già provveduto ad istituire il proprio Organismo di Vigilanza, attribuendo allo stesso il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, 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 l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza ha il dovere di segnalare in forma scritta all'Organo Amministrativo tempestivamente, o quanto meno nella relazione annuali, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

Il Modello deve essere, in ogni caso, oggetto di apposito adattamento qualora emerga la necessità di un suo aggiornamento, a titolo esemplificativo:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione degli illeciti sanzionati ai sensi del D. lgs. n. 231/2001;
- significative modifiche dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa (ad es., a seguito dell'acquisizione di un ramo d'azienda);
- modifiche del quadro normativo di riferimento rilevanti per la Società (ad es., introduzione di nuove tipologie di reato rilevanti ai sensi del Decreto);
- significative carenze riscontrate sul sistema di controllo nel corso dell'attività di vigilanza.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza. Sarà cura delle Funzioni aziendali competenti rendere le stesse modifiche operative e curarne la corretta comunicazione dei contenuti.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle Funzioni competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le Funzioni competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

CAPITOLO 6: L'Organismo di Vigilanza

Come anticipato, in base alle previsioni del D.Lgs. 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. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei 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 (di seguito anche "OdV").

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Si tratta di un organismo interno alla Società, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'Ente.

6.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza

I requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- (a) autonomia ed indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il Vertice aziendale. I membri dell'Organismo, in primo luogo, non devono essere legati all'Ente presso cui esercitano le loro funzioni di controllo da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse.
- (b) professionalità: i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi ed individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione.
- (c) continuità di azione: per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata anche all'attività di vigilanza.

6.2 Funzioni dell'OdV

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. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle propria attività, le **funzioni** di seguito schematizzate:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;

- suggerire e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando 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 periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- mantenere un collegamento costante con la società di revisione salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- 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;
- segnalare tempestivamente per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Direttore /Consiglio di Amministrazione;
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;

- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, fermo restando che tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, adeguata a garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione 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. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema sanzionatorio ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;

- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

6.3 Poteri

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal Decreto, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le sue funzioni di controllo esistenti nella Società.

Inoltre:

- si coordina con la Direzione della Società e con il management della Società per l'elaborazione delle clausole contrattuali che regolano l'applicazione del Codice Etico ai soggetti esterni alla Società;

- si coordina con le Funzioni interessate dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello. - si coordina con le Funzioni aziendali di volta in volta competenti con riguardo alle segnalazioni che pervengano attraverso gli appositi canali istituiti dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è dotato dei seguenti poteri e doveri, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;

- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili della Società, come meglio elencate nelle Parti Speciali del presente Modello;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, di cui alle Parti speciali del presente Modello, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori, al Sindaco Unico e alla società di revisione;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti o rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello e/o del Codice Etico, sempre che l'obbligo di ottemperare alle richieste dell'OdV sia espressamente previsto nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno della Società;
- chiedere periodicamente informazioni al management interessato dalle attività sensibili;
- avvalersi per lo svolgimento delle attività ispettive dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società;
- avvalersi di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni di cui al successivo paragrafo;
- sottoporre il Modello a verifica periodica e, se necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche o aggiornamenti;
- redigere periodicamente, e comunque almeno annualmente, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, avente i contenuti minimi indicati al successivo paragrafo;
- ricevere le segnalazioni di condotte illecite o violazioni del Modello che siano trasmesse secondo le procedure aziendali;
- informare il Consiglio di Amministrazione di fatti urgenti e rilevanti emersi nello svolgimento della propria attività;
- sottoporre, a verifica periodica le tipologie di contratti con soggetti esterni alla Società segnalando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione la necessità di far sottoscrivere accettazione del Codice Etico;
- svolgere tutte le attività di vigilanza a lui espressamente affidabile dalle Parti Speciali del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione riunione immediatamente successiva. E' allegato al Modello lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza di Autoservizi Troiani s.r.l. L'individuazione di poteri e compiti assegnati, si rinvia allo Statuto allegato (**All. 5**) .

6.4 Identificazione dell'organismo di vigilanza

In considerazione del business aziendale, la Società ha istituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza monocratico composto da un membro esterno.

L'Organismo di Vigilanza è stato nominato in nuova composizione dal CdA nel marzo 2022

6.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – Flussi informativi

6.5.1 L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

Può tuttavia informare direttamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione di fatti rilevanti del proprio ufficio o di eventuali urgenti criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza.

E' fatto obbligo all'OdV di redigere almeno annualmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività e dei controlli svolti nell'anno dall'OdV;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuove attività nell'ambito delle quali può essere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;

- il resoconto sintetico delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte condotte illecite e/o violazioni del Modello e/o del Codice Etico e l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e di contenuto;
- eventuali mutamenti del quadro normativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
- un rendiconto delle spese sostenute.

6.5.2 Tutti i dipendenti e i componenti degli organi sociali della Società si impegnano, nel rispetto delle finalità del presente Modello a collaborare con l'OdV, segnalando i fatti che integrano o possono integrare una violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. I dipendenti della Società riferiscono al proprio diretto superiore gerarchico, ma possono altresì rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza utilizzando la casella di posta elettronica: segnalazioni.autoservizitroiani@gmail.com.

6.5.3 Il Responsabile di funzione interessato dalle attività a rischio riferisce all'ODV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche dell'Organismo di Vigilanza sulla corretta attuazione del Modello. Il flussi informativi verso l'ODV sono disciplinati, oltre che dalla presente Parte Generale, anche in apposito capitolo di ciascuna Parte Speciale del Modello (come indicate nell' "Elenco Parti Speciali"). La Società si può dotare di una scheda informativa che i soggetti competenti compilano e trasmettono all'ODV.

Ad ogni modo indicativamente le notizie da comunicare ad evento, sono i seguenti (elenco indicative e non tassativo):

- la possibile violazione del Modello anche solo ipotizzata, da parte di uno dei suoi destinatari
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o dall'autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, o fonte dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01;
- le informazioni previste dalla specifica procedura relativa ai flussi informativi predisposta con il parere favorevole dell'OdV;
- l'avvio di procedimenti disciplinari, i provvedimenti sanzionatori e di licenziamento;
- eventuali modifiche apportate al sistema delle deleghe, dei poteri autorizzativi e delle procure, ovvero l'avvenuta attribuzione o revoca degli stessi;
- eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria, da Autorità in materia ambientale, da Autorità competenti per la sicurezza stradale e rispetto del Codice della Strada;
- casi di risoluzione dei contratti con fornitori di beni o servizi o casi in cui siano formalizzate contestazioni attinenti alla violazione delle "clausole contrattuali 231" o del "Codice di condotta fornitori e consulenti" nei confronti dei medesimi soggetti;
- gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato nel periodo di riferimento, sulle commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- gli esiti dei controlli - preventivi e successivi - che sono stati effettuati nel periodo di riferimento, sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa private;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al decreto 231;
- casi di incidenti di sicurezza informatica di particolare gravità;

- ogni informazione espressamente richiesta dalle Parti Speciali del presente Modello, nonché i programmi di formazione.

6.5.4 L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere ai responsabili degli Uffici e/o Funzioni ulteriori informazioni da inserire di volta in volta nella relazione di cui al punto precedente.

Il Consiglio d'amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza affinché lo informi in merito all'attività dell'ufficio.

I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società ai quali, secondo quanto stabilito ai precedenti paragrafi, si applica o il Modello o il Codice Etico, sono tenuti nell'ambito dell'attività sensibile svolta per conto o nell'interesse della Società a segnalare direttamente all'OdV (eventualmente anche attraverso la linea telefonica dedicata) le violazioni del Modello o il Codice Etico o delle procedure stabilite per la loro attuazione, purché tale obbligo sia stato specificato nei contratti eventualmente stipulati con soggetti esterni alla Società.

Le segnalazioni di violazioni o presunte violazioni saranno gestite secondo le modalità stabilite nel successivo paragrafo relativo al sistema disciplinare. Le violazioni accertate saranno sanzionate dagli organi competenti ai sensi di quanto stabilito nel successivo paragrafo relativo al sistema disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato a cura degli organi o delle funzioni aziendali competenti dei procedimenti disciplinari azionati per violazioni del Modello; dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni; dell'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Le comunicazioni con l'Organismo di Vigilanza avvengono tramite posta interna riservata e indirizzata direttamente all'OdV alla casella di posta dello stesso e, sempre, alla seguente casella di posta elettronica: segnalazioni.autoservizitroiani@gmail.com.

Le segnalazioni di violazioni sono conservate a cura dell'OdV in un archivio informatico o cartaceo, di cui deve essere garantita la riservatezza.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché lo informi in merito alle attività dell'ufficio.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività. La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. E' vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

6.6 Segnalazioni di presunti illeciti e/o irregolarità (whistleblowing)

A fronte dell'entrata in vigore della Legge 179/2017, sopra ricordata, le segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni (anche presunte) del Modello nonché il Codice Etico, di cui i collaboratori vengano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, sono ricevute e analizzate dall'Organismo di Vigilanza, sulla base di una procedura ad hoc che Autoservizi Troiani Srl ha appositamente adottato. La Società infatti incoraggia e tutela i segnalanti in buona fede, convinta che segnalazioni tempestive possano consentire di intervenire su eventuali situazioni irregolari, nonché permettere di rinforzare, se del caso, i propri presidi anti-reato.

In particolare, la Società incoraggia sia i propri dipendenti in qualsiasi posizione gerarchica, sia i collaboratori esterni che per qualsiasi motivo possano venirne a conoscenza, a presentare in maniera dettagliata e non generica, segnalazioni circa:

- eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, dunque anzitutto comportamenti commissivi o omissivi che integrino un reato ricompreso nel raggio di applicazione della normativa in questione o che appaiano prodromiche a tali comportamenti, o spia di essi, segnalazioni che siano a questo riguardo fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, dunque basate su un quadro che risulti, alla sensibilità del segnalante, inequivocabilmente specifico, compatto e coerente;

- violazioni del Modello, e dunque scostamenti rispetto alle procedure in vigore o comportamenti comunque difformi dai principi etici che reggono l'attività della Società e di cui vengano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Non possono essere oggetto di segnalazioni situazioni non attinenti agli aspetti sopra descritti.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo diverse modalità, anche informatiche. In particolare, in conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/01, le segnalazioni possono avvenire comunque secondo canali, atti a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. Nella parte speciale "Protocollo Segnalazioni" alla quale si rinvia ad integrazione del presente capitolo è dedicata la disciplina relativa alla segnalazione.

6.7 Tutela del segnalante.

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura; gli elementi identificativi del segnalante non possono essere quindi rivelati senza il consenso di quest'ultimo.

L'obbligo di mantenere la massima riservatezza sull'identità del segnalante e di non svolgere indagini o chiedere informazioni riguarda tutti coloro che, a qualunque titolo, vengano a conoscenza della stessa o siano coinvolte nel procedimento di accertamento della segnalazione e potrà essere ribadito anche tramite richiesta di sottoscrizione di un formale impegno in tal senso.

I soggetti che segnalano non possono esser rimossi dal proprio incarico qualora denunciino all'Autorità Giudiziaria competente, alle Autorità di garanzia o all'OdV. condotte illecite apprese nell'esercizio delle proprie funzioni; parimenti, gli stessi non possono essere dal proprio datore di lavoro licenziati, demansionati, trasferiti, sottoposti ad altra misura ritorsiva o discriminatoria, nonché ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro (nel rispetto dell'art. 6 comma II-quater D.Lgs. n.231/2001).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata della discriminazione all'O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Presidente, affinché quest'ultimo verifichi se ci siano le condizioni per l'instaurazione del procedimento sanzionatorio previsto nel Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati.

Infine, non è dovuta alcuna tutela nel caso in cui il segnalante incorra, con propria denuncia, in responsabilità penale a titolo di calunnia (art. 368 c.p.), ovvero in responsabilità civile per condotte diffamatorie.

Sanzioni

Nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, fermo quanto previsto nel citato l'Allegato B Parte Speciale, in relazione alla tutela della nuova normativa in tema di "whistleblowing" si prevedono le seguenti sanzioni (ciò ricalca quanto applicabile per ogni violazione del Modello e/o del Codice Etico):

- operai, impiegati e dipendenti: si applicano le sanzioni disciplinari previste dal CCNL in proporzione alla gravità della violazione, considerandosi l'intenzionalità del comportamento e/o del grado di colpa dei precedenti del lavoratore, del livello di responsabilità del dipendente e della gravità degli effetti; ciò vale anche nei confronti dei dirigenti, sempre con riferimento a quanto per legge o per contratto applicabile, fino al licenziamento per giusta causa, se viene meno il rapporto di fiducia con la Società.
- Membri del Consiglio di Amministrazione: con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Sindaco Unico, i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.
- Misure nei confronti dei Sindaci: L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Sindaco Unico e al Consiglio di Amministrazione la notizia di una violazione commessa da parte di uno o più Sindaci. L'informativa al Consiglio di Amministrazione. Il Sindaco Unico, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

CAPITOLO 7: SISTEMA SANZIONATORIO

7.1 *Premessa*

Un elemento costitutivo essenziale del Modello di organizzazione e gestione, ex art. 6 e 7 del D.lgs 231/01, (di seguito Modello) è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione dei principi, delle regole e delle procedure previste dal Modello stesso, nonché per la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico, che vengono considerati disposizioni impartite dal datore di lavoro così come previsto dall'art. 2104 c.c.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà (art. 2104, 2105 e 2106 c.c.) e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Per violazione /inosservanza del Modello, si intende:

- la violazione dei principi espressi dal Codice Etico che prevedono per lo più il divieto di condotte che sono direttamente sanzionate da norme penali conoscibili da chiunque;
- la violazione di quanto previsto dai protocolli e dalle procedure facenti parte integrante del Modello organizzativo ;
- la violazione delle norme previste dalla normativa ambientale e dalla normativa prevista in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex **D.lgs. 81/2008** applicabili alla realtà aziendale, con particolare riferimento alla mancata osservanza degli adempimenti richiesti e richiamati all'interno della Parte Speciale D “Reati in materia ambientale”, della Parte Speciale B “Reati in materia di sicurezza sul lavoro”, del “Documento in materia di salute e sicurezza sui luoghi” e delle Procedure vigenti in materia che si richiamano integralmente;
- qualsiasi violazione degli obblighi informativi verso l'OdV, da parte di soggetti apicali e personale operante nella Società. Costituisce violazione dei suddetti obblighi informativi, la mancata trasmissione in tutto o in parte e/o invio non

veritiero di documentazione, dati, informazioni, richieste dallo stesso OdV o previste dal Modello organizzativo, dai protocolli, dalle procedure.

In particolare, si ricorda che il Modello organizzativo prevede nella parte generale la tempestiva trasmissione delle seguenti informazioni:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al D.lgs 231/2001, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali e territoriali nell'ambito della attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
 - notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
 - ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
 - ogni eventuale modifica dell'assetto organizzativo della Società;
 - ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione alle procedure operative rilevate ai fini della 231/2001;
 - la trasmissione di ogni altra informazione, dato o documento richiesto dai singoli protocolli (All. B Parte Speciale) e/o dallo stesso OdV, nelle forme da questo stabilite.
- la mancata partecipazione e frequenza ai corsi di formazione in materia di D.lgs.231/01, ivi compresa la mancata compilazione del questionario di valutazione di fine corso;
 - la violazione di qualsiasi altra regola e/o principio espresso nel Modello organizzativo;

- la violazione delle misure di tutela del dipendente o collaboratore che abbia segnalato illeciti;
- l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate;
- la violazione di qualsiasi normativa interna e di legge;

Le sanzioni disciplinari saranno applicate a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale, dall'esito del relativo giudizio e nel pieno rispetto della Legge 20 maggio 1970 n. 300, dei CCNL vigenti e delle procedure aziendali.

Posto che con il presente sistema disciplinare, come anticipato, si è inteso sanzionare la violazione dei protocolli e delle procedure interne riferibili alle attività aziendali nel cui ambito può annidarsi il rischio di commissione di illeciti penali previsti da D.lgs 231/2001, nonché la violazione dei principi etici condivisi dalla Società ed enucleati nel relativo Codice Etico, per una più adeguata personalizzazione della sanzione si è proceduto nei seguenti termini.

Poiché ciascuna violazione si materializza secondo aspetti peculiari e spesso irripetibili, si è ritenuto opportuno individuare alla stregua della previsione di cui all'articolo 133 c.p., taluni parametri che possono oggettivamente guidare l'applicazione della sanzione alla stregua della previsione di cui all'articolo 133 c.p., disciplinare in caso di violazione che si realizzi nei termini suesposti. Talché, sono stati formulati parametri di natura oggettiva che non consentono valutazioni discrezionali e che tengono soprattutto conto delle specifiche modalità realizzative della violazione e di eventuali precedenti disciplinari dell'interessato. Quanto agli aspetti connessi alla intenzionalità della violazione ovvero al grado della colpa, anche in tali casi questi dovranno essere desunti da circostanze del caso concreto di cui inevitabilmente dovrà darsi atto nella motivazione del provvedimento con cui viene applicata la sanzione.

Le violazioni saranno suddivise in:

- violazione lieve/mancanza lieve: ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso.

- violazione grave /mancanza grave: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nelle Procedure e degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.lgs n. 231/01.
- violazione gravissima: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nelle Procedure e degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.lgs n. 231/01 e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Nella valutazione della lieve, grave o gravissima irregolarità dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (es. essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- sussistenza o meno di precedenti disciplinari del trasgressore, nei limiti consentiti dalle legge;
- mansioni del lavoratore;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

7.2 il sistema disciplinare della società Autoservizi Troiani s.r.l.

7.2.A Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti soggetti al CCNL

“Autoferrotravvieri”

Ai dipendenti soggetti al CCNL “Autoferrotravvieri” che violano il Modello sono irrogabili le sanzioni previste dal Regio Decreto dell'8/01/1931, n. 148 allegato A art. 37, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

In particolare, le mancanze del lavoratore possono dar luogo all'adozione, a seconda della loro gravità, di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari (art. 37):

- **la censura** (intesa quale riprensione per iscritto) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice configuri lieve irregolarità. Per lieve irregolarità si intende ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
- **la multa** che è una ritenuta dello stipendio o della paga nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- **la sospensione dal servizio**, che ha per effetto di privare dello stipendio o paga l'agente che ne è colpito, per una durata che può estendersi a 15 giorni od in caso di recidiva entro due mesi, fino a 20 giorni. nel caso di più grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice quando da tale violazione non derivi pregiudizio alla normale attività della Società;
- laddove, invece, la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni "aziendali", si applica la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga per la durata di tre o sei mesi od un anno
- **la retrocessione** nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- **la destituzione** qualora la violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

In tema di sanzioni disciplinari a carico degli autoferrotranvieri, la retrocessione ex artt. 37, comma 1, n. 5, e 44, comma 1, all. A), del r.d. n. 148 del 1931, applicata quale sanzione sostitutiva della destituzione, costituisce, alla luce della sentenza della Corte cost. n. 188 del 2020, una misura speciale che non determina alcuna disparità di trattamento, né violazione di principi costituzionali, in riferimento al rapporto di lavoro degli

autoferrotranvieri, in quanto, quale alternativa al licenziamento per motivi disciplinari, riconosce un trattamento "in melius" che, mediante la destinazione a mansioni inferiori, consente al dipendente la conservazione del posto di lavoro (cfr. Cass. civ. Sez. lavoro Sent., 28/09/2021, n. 26267).

Le suddette sanzioni saranno irrogate nel rispetto del procedimento disciplinare regolato dagli artt. 53 e 54 del R.D. 148/1931 e dal CCNL. Le sanzioni devono essere comunicate, senza ritardo, all'Organismo di Vigilanza.

Le suddette sanzioni saranno irrogate dal soggetto interno all'Ente dotato dei necessari poteri e nelle forme previste dalla Contrattazione Collettiva degli "Autoferrotranvieri", in conformità alle disposizioni del R.D. 148/1931.

Le suddette sanzioni dovranno essere comunicate, senza ritardo, all'Organismo di Vigilanza.

7.2.B Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti soggetti al CCNL "Autorimesse e noleggio automezzi" e al CCNL "per i dipendenti delle imprese di viaggi e turismo".

Ai dipendenti soggetti al CCNL "Autorimesse e Noleggio automezzi", che violano il Modello, ferma restando la preventiva contestazione e la procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, sono irrogabili le sanzioni previste dall'art. 55 del CCNL stesso, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

In particolare, le mancanze del lavoratore possono dar luogo all'adozione, a seconda della loro gravità, di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- **Il rimprovero** (intesa quale riprensione per iscritto) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice configuri lieve irregolarità. Per lieve irregolarità si intende ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;

- **Il rimprovero scritto** che è una ritenuta dello stipendio o della paga nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- **La multa non superiore alle 3 ore di paga base**, che ha per effetto di privare dello stipendio o paga l'agente che ne è colpito, per una durata che può estendersi a 15 giorni od in caso di recidiva entro due mesi, fino a 20 giorni. nel caso di più grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice quando da tale violazione non derivi pregiudizio alla normale attività della Società;
- **la sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni** laddove, la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni “aziendali”
- **il licenziamento con preavviso e con trattamento di fine rapporto** nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- **il licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto** qualora la violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Le suddette sanzioni saranno irrogate dal soggetto interno all' Ente dotato dei necessari poteri e nel rispetto delle previsioni dell'art. 55 del Contratto Collettivo Nazionale delle Autorimesse e Noleggio automezzi e delle procedure aziendali e devono essere comunicate, senza ritardo, all'Organismo di Vigilanza.

Detti provvedimenti saranno adottati dall'azienda nelle forme previste dalla Contrattazione Collettiva degli “Autorimesse e noleggio automezzi”, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Ai dipendenti soggetti al CCNL “delle Imprese di Viaggi e Turismo” che violano il Modello, ferma restando la preventiva contestazione e la procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le sanzioni irrogabili sono quelle previste dall'art. 133 del predetto CCNL:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di tre ore di lavoro;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a giorni cinque
- licenziamento disciplinare.

Le suddette sanzioni saranno irrogate dal soggetto interno all' Ente dotato dei necessari poteri e nel rispetto delle previsioni dell'art. 133 del Contratto Collettivo Nazionale delle imprese di viaggio e turismo e delle procedure aziendali, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. Le sanzioni devono essere comunicate, senza ritardo, all'Organismo di Vigilanza.

7.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori, dei Responsabili di Funzione e del Sindaco Unico

Dovranno essere irrogate sanzioni disciplinari nei seguenti casi:

- violazione dei principi espressi dal codice etico che prevedono per lo più il divieto di condotte che sono direttamente sanzionate da norme penali conoscibili da chiunque;
- violazione di quanto previsto dai protocolli e dalle procedure facenti parte integrante del Modello organizzativo ;
- violazione delle norme previste dalla normativa ambientale e dalla normativa prevista in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.lgs. 81/2008 applicabili alla realtà aziendale, con particolare riferimento alla mancata osservanza degli adempimenti richiesti e richiamati all'interno dei protocolli di comportamento specificati nelle Parti Speciali del Modello e procedure contenute nel Sistema di Gestione Integrato e le Procedure di Qualità;
- qualsiasi violazione degli obblighi informativi verso l'OdV.
Costituisce violazione dei suddetti obblighi informativi, la mancata trasmissione in tutto o in parte e/o invio non veritiero di documentazione, dati, informazioni,

richieste dallo stesso OdV o previste dal Modello organizzativo, dai protocolli, dalle procedure.

In particolare, si ricorda che il Modello organizzativo prevede nella parte generale la tempestiva trasmissione delle seguenti informazioni:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al D.lgs 231/2001, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - notizie relative all'effettiva attuazione del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
 - ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
 - ogni eventuale modifica dell'assetto organizzativo della società;
 - ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione alle procedure operative rilevate ai fini della 231/2001.
 - la trasmissione di ogni altra informazione, dato o documento richiesto dai singoli protocolli e/o dallo stesso OdV, nelle forme da questo stabilite.
 - ogni altra informazione, dato o documento a disposizione dei consiglieri e/o dei sindaci che possano essere rilevanti ai fini dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e del Modello organizzativo della Società;
- la mancata partecipazione e frequenza ai corsi di formazione in materia di D.lgs.231/01, ivi compresa la mancata compilazione del questionario di valutazione di fine corso;
 - la violazione di qualsiasi altra regola e/o principio espresso nel Modello organizzativo;
 - la violazione delle misure di tutela del dipendente o collaboratore che abbia segnalato illeciti;
 - l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate;

- la violazione di qualsiasi normativa interna e di legge;
- ogni altra violazione grave tale da configurare un notevole inadempimento ovvero tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società;
- non curanza delle proposte dell'OdV di aggiornare il Modello organizzativo. Per “non curanza” si intende, la mancata trattazione della segnalazione di aggiornamento.
- coinvolgimento in procedimenti penali per i reati per cui è prevista la responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001.

Nell'ipotesi di violazioni commesse dal Consiglio di Amministrazione o da uno o più Amministratori, l'OdV renderà edotta, per il tramite del Sindaco Unico, l'Assemblea dei soci affinché adotti i seguenti provvedimenti:

- sospensione temporanea dell'incarico;
- revoca dell'incarico

Nell'ipotesi di violazioni commesse dal Sindaco Unico, l'OdV renderà edotto il Consiglio di Amministrazione affinché adotti i seguenti provvedimenti:

- sospensione temporanea dell'incarico;
- revoca dell'incarico.

La sanzione verrà scelta e commisurata dal Consiglio di Amministrazione in relazione alla gravità del fatto in concreto verificatosi ed al pregiudizio che potrebbe derivarne alla Società.

7.4 Conflitto d'interesse ex art 39 del D.Lgs. n. 231/2001

In tema di responsabilità da reato degli enti, il legale rappresentante 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 dall'art. 39 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (così si è espressa anche recentemente la Corte di Cass. Pen. Sez. III con la Sentenza 22/09/2022, n. 35387).

In considerazione di tale principio nel caso in cui la condotta del Presidente del Consiglio di Amministrazione (avente il potere di legale rappresentanza della Società e conseguente potere di conferire procura speciale al difensore) sia tale da comportare la condizione di conflitto d'interesse prevista dall'art. 39 del D.lgs. n. 231/2001, ferme le possibili sanzioni come sopra esposte, la nomina del difensore spetterà al Soggetto che, in base allo Statuto, sostituisce il Presidente nel caso di impedimento.

CAPITOLO 8: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

8.1 Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

Si prevede, pertanto, un'efficace attività di comunicazione e formazione diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

8.2 Comunicazione del modello e del codice etico

In linea con quanto disposto dal D.lgs 231/2001 e dalle Linee Guida sopra citate., la Società si impegna ad effettuare una comunicazione capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

Destinatari della comunicazione sono:

- tutti il personale in servizio nell'azienda (dirigenti, impiegati, quadri ed operai, saggisti, soggetti con contratto di formazione, collaboratori a progetto, consulenti, ecc.) a partire dall'approvazione;
- i nuovo personale al momento dell'assunzione e/o dell'incarico nell'azienda.

La comunicazione inerente il Modello è effettuata sulla base delle modalità che il CdA riterrà più opportune. Nell'ambito delle indicazioni fornite dal CdA., l'attività di comunicazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza.

8.3 Diffusione del Modello

La notizia dell'adozione del presente Modello da parte del CdA è resa pubblica sul sito internet della Società, o comunque con idonee modalità finalizzate alla conoscenza dell'esistenza del Modello da parte di clienti, fornitori, partner commerciali, ecc.

La Società garantisce ai destinatari la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente sull'Intranet aziendale in un'area dedicata, e attraverso l'affissione nelle bacheche di ogni immobile occupato dai dipendenti di AUTOSERVIZI TROIANI S.R.L.”.

Inoltre, la Società si impegna ad inoltrare informativa dettagliata, inerente l'introduzione del Modello ed i contenuti del Codice Etico, a soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (consulenti esterni, ecc.).

8.4 Corsi di formazione

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Società, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalla giurisprudenza in materia di 231/01, prevede un adeguato programma di formazione, al personale in servizio nell'azienda, appropriatamente tarato in funzione dei livelli di destinatari e le attività svolte, sulla base delle indicazioni fornite dal CdA.

L'attività di formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per tutto il personale in servizio nell'azienda. Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema sanzionatorio ex D.Lgs. 231/01.

L'attività di formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza.

I destinatari della formazione sono tenuti a:

- acquisire conoscenza dei principi e dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Periodicamente, sarà prevista attività formativa, in particolare:

- in caso di modifiche e/o aggiornamenti;
- nell'ambito delle attività formative per i neoassunti.

le attività formative dovranno essere indirizzate:

- all'illustrazione ed approfondimento delle aree che, in ragione della natura e delle caratteristiche delle attività effettivamente svolte, risultano interessate dal potenziale compimento di taluno dei reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001;
- all'aggiornamento dei reati presupposto con possibile illustrazione di casi pratici in relazione alle aree interessate
- all'analisi dei potenziali rischi di compimento dei reati presupposto nelle diverse aree aziendali, individuate secondo i processi di cui ai punti precedenti;
- all'illustrazione di sistema di controlli preventivi volti ad evitare la commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

La formazione può essere svolta con sessioni in aula, oppure con modalità da remote con apposite piattaforme telematiche (es. Skipe, teams, ecc.), compatibilmente con il numero dei partecipanti.

La formazione deve essere affidata a soggetti aventi specifica professionalità e competenza in materia di Modelli 231, i quali ne curano anche i contenuti, in relazione anche alle esigenze e peculiarità rappresentate dalla Società. La formazione può essere affidata anche all'ODV. E' opportuno privilegiare con la formazione in aula la formazione per le attività più onerose (formazione in aula) i profili professionali. La formazione può essere effettuata anche in modalità e-learning con operatori specializzati. In tal caso è necessario che siano presenti strumenti di controllo relative all'effettiva partecipazione, come ad esempio test intermedi e finali di verifica del livello di apprendimento.

9. ALLEGATI

Si allegano alla Parte Generale del Modello 231 di Autoservizi Troiani Srl per costituirne parte integrante:

- Codice Etico