



Autotrasporti Pigliacelli S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.Lgs. 231/01

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	APPROVATO

INDICE

PARTE GENERALE

PREMESSA

CAPITOLO 1

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

- 1.1 La responsabilità dell'ente autonoma rispetto a quella dell'autore del reato
- 1.2 I reati che determinano la responsabilità ex D.Lgs. 231/01
- 1.3 Le sanzioni comminate dal Decreto
- 1.4 I delitti tentati
- 1.5 Le vicende modificative dell'ente
- 1.6 Il procedimento di accertamento dell'illecito
- 1.7 Il beneficio dell'esimente

CAPITOLO 2

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

- 2.1 Autotrasporti Pigliacelli S.P.A.
- 2.2 La Corporate Governance
- 2.3 Organigramma Aziendale

CAPITOLO 3

OBIETTIVI, FUNZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO

- 3.1 Obiettivi del Modello
- 3.2 Struttura del Modello
- 3.4 I destinatari del modello
- 3.5 Comunicazione del Modello
- 3.6 Aggiornamento del Modello
- 3.7 Modello 231 e sistemi di gestione adottati dalla società

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 4.1 Premessa
- 4.2 Requisiti
- 4.3 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza
- 4.4 *Reporting* dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali (flussi "da" l'OdV)

- 4.5 *Reporting* delle funzioni aziendali verso l'Organismo di Vigilanza (flussi "verso" l'OdV)
- 4.6 Whistleblowing – principi generali
- 4.7 Presupposti ed oggetto delle segnalazioni
- 4.8 Canali di comunicazione e gestione delle segnalazioni
- 4.9 Tutele del segnalante e del segnalato
- 4.10 Raccolta e conservazione delle informazioni
- 4.11 Risorse

CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE

- 5.1 Principi generali
- 5.2 Sanzioni per i dipendenti
- 5.3 Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione dei Soci
- 5.4 Misure nei confronti dei collaboratori esterni
- 5.5 Misure nei confronti dei componenti dell'OdV
- 5.6 Verifiche periodiche

CAPITOLO 6

PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE

- 6.1 Comunicazione e formazione del personale
- 6.2 Attività di comunicazione
- 6.3 Attività di formazione

CODICE ETICO

INTRODUZIONE

- 1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE E SISTEMA DISCIPLINARE
- 2. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI
 - 2.1 Onestà, Integrità morale, Correttezza e Obiettività
 - 2.2 Divieto di discriminazione
 - 2.3 Valore delle risorse umane
 - 2.4 Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie
 - 2.5 Sistema di controllo interno
 - 2.6 Comunicazione verso l'esterno
 - 2.7 Trasparenza e completezza dell'informazione
 - 2.8 Riservatezza e trattamento delle informazioni
 - 2.9 Concorrenza leale
 - 2.10 Prevenzione del conflitto d'interesse
 - 2.11 Omaggi, regalie e benefici

- 2.12 Responsabilità verso la collettività
- 3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE
 - 3.1 Selezione del personale
 - 3.2 Costituzione del rapporto di lavoro
 - 3.3 Gestione del dipendente
 - 3.4 Valorizzazione e formazione delle risorse
 - 3.5 Diritti del lavoratore: salute e sicurezza sul lavoro
 - 3.6 Diritti del lavoratore: tutela della *privacy*
 - 3.7 Diritti del lavoratore: tutela della persona
 - 3.8 Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta
 - 3.9 Doveri del lavoratore: conflitto d'interessi
 - 3.10 Doveri del lavoratore: tutela di beni aziendali
 - 3.11 Doveri del lavoratore: falsità in monete
 - 3.12 Doveri del lavoratore: gestione delle informazioni
- 4. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON CLIENTI E FORNITORI
 - 4.1 Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali
 - 4.2 Rapporti con i clienti
 - 4.3 Contratti e comunicazioni clienti
 - 4.4 Rapporti con i fornitori
 - 4.5 Trasparenza del processo di acquisto
 - 4.6 Clausole contrattuali relative ai comportamenti etici nelle forniture
- 5. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - 5.1 Ambito di riferimento
 - 5.2 Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione
 - 5.3 Correttezza nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione
 - 5.4 Condotta relativa alle dichiarazioni e attestazioni verso la Pubblica Amministrazione
 - 5.5 Utilizzo dei contributi e finanziamenti ricevuti
 - 5.6 Dati e sistemi informatici che sono in relazione con la Pubblica Amministrazione
- 6. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ E CON LE ISTITUZIONI
 - 6.1 Politica sociale
 - 6.2 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni
 - 6.3 Rapporti istituzionali
- 7. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA
- 8. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO
- 9. TUTELA DELL'AMBIENTE
- 10. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

10.1. Diffusione e comunicazione

10.2 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

10.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

10.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

11. Disposizioni Finali

ANALISI DEI RISCHI

1. PREMESSA
2. *ASSESSMENT*
3. *CHEK-UP* AZIENDALE
4. MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
5. PROCESSI/ATTIVITA' DA SOTTOPORRE AD ANALISI
6. ANALISI DEI RISCHI RELATIVI AI REATI SIGNIFICATIVI
7. ALTRE TIPOLOGIE DI REATO

PREMESSA

Con delibera del Consiglio di Amministrazione (di seguito, anche “CdA”), del 19 maggio 2021 di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A (di seguito, anche la “Società”) viene disposta la redazione *ex novo*, rispetto a quella originaria, del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche “il Modello”), volto a prevenire e contrastare il rischio di reati che, ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito anche “Decreto”), comportino la responsabilità amministrativa della Società che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal crimine commesso.

Il CdA di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A, con il presente Modello, formalizza e descrive principi, regole di comportamento e protocolli di gestione per specifici processi sensibili, al fine di prevenire e contrastare il rischio che la Società sia indagata o condannata in quanto responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a soggetti aziendali.

Il Modello attuale costituisce il risultato finale di un processo di totale rinnovamento, voluto e doveroso, del sistema aziendale in conformità alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, di cui è garante l’Organismo di Vigilanza. L’odierna versione *ex novo* è resa altresì necessaria, in ossequio non solo all’obbligo di un periodico adeguamento ed aggiornamento del Modello sancito in capo all’organismo di vigilanza dall’art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/01, per allineare quest’ultimo al progressivo ampliamento del catalogo dei reati implicanti la responsabilità dell’ente rispetto a quelli considerati nella stesura originaria dello stesso - basti pensare che nel corso degli ultimi anni diverse categorie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001 e mappate nel precedente *Risk Assessment* hanno subito modifiche ed evoluzioni normative tali da richiedere l’adeguamento del Modello alle nuove previsioni di legge - le modifiche e le integrazioni allo stesso Modello sono prerogativa dell’organo amministrativo della Società, il quale, nell’adottare la delibera di approvazione, dichiara di impegnarsi al rispetto del Modello così come redatto ed elaborato, all’esito del nuovo *assessment* societario, e a garantirne l’osservanza da parte di tutti i destinatari.

Il Modello Organizzativo *ex* D. Lgs. 231/01 è espressione della politica aziendale orientata alla prevenzione del rischio penale di impresa che coinvolge, sul piano sostanziale, l’intera platea dei destinatari (soggetti apicali e sottoposti).

La Società, pertanto, diffonde il Modello e il Codice Etico, all’interno e all’esterno dell’Azienda, affinché i Soci, il CdA, il personale ed i collaboratori nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporti con la Società, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

1.1 RESPONSABILITÀ DELL'ENTE AUTONOMA RISPETTO A QUELLA DELL'AUTORE DEL REATO

La responsabilità amministrativa dell'Ente introdotta dal D. Lgs. 231/01 è ravvisabile se il reato è attuato nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato.

Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato e la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso.

In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che può non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto) senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'ente¹.

La responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. colpa in organizzazione).

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dagli Enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato (art. 4 del decreto).

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da:

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 lett. a) del decreto], i.e. 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;

- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto] i.e. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività. In particolare, l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- **pecuniarie:** applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;

¹ Ai sensi dell'art. 8 comma 1 del Decreto «La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia».

• **interdittive:** applicabili, di regola su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati secondo una graduazione di intensità afflittiva che prevede:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in via cautelare - prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari. Inoltre, sono previste, a titolo di sanzione accessorie:

• **la confisca del prezzo o del profitto del reato:** applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;

• **la pubblicazione della sentenza di condanna:** da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ EX D.LGS. 231/01

I reati che impegnano la responsabilità dell'ente sono tassativamente indicati dal legislatore e sono soggetti a modifiche ed integrazioni a causa dei continui interventi legislativi sempre in divenire.

Pertanto, si rende necessaria una costante verifica sull'adeguatezza del sistema di regole che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione dei reati.

I reati che assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss.), possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione – aggiornati alla l. 190/2012 (artt. 24 e 25 del Decreto);

2. Reati informatici, aggiornati con D.L. del 21 settembre 2019 n. 105, art. 1, comma 11, convertito con modificazioni della Legge 18 novembre 2019, n. 133 “Delitti riguardanti il perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 24 - *bis*);

3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 - *ter*);

4. Concussione, peculato, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio (art. - 25)

5. Delitti contro la fede pubblica (art. 25 - *bis*);

6. Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 - *bis 1*);

7. **Reati societari** - aggiornati con la previsione di cui alla l. 190/2012 (art. 25 - *ter*);
8. **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25 - *quater*);
9. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25 - *quater 1*);
10. **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25 - *quinqies*);
11. **Reati di abusi di mercato** (art. 25 - *sexies*);
12. **Altre fattispecie in materia di abusi di mercato** (art. 187 - *quinqies* TUF);
13. **Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25 - *septies*);
14. **Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita - nonché di auto-riciclaggio** - aggiornati alla legge 186/2014 (art. 25 - *octies*);
15. **Reati in materia di violazione del diritto di autore** (art. 25 - *novies*);
16. **Reati di intralcio alla giustizia** (art. 25 - *decies*);
17. **Reati ambientali** aggiornati alla legge n. 68 del 22 maggio 2015 (art. 25 - *undecies*);
18. **Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 - *duodecies*);
19. **Razzismo e xenofobia** (art. 25 - *terdecies*);
20. **Frodi sportive** (art. 25 - *quaterdecies*);
21. **Reati tributari**, introdotto dal D.L. del 26 ottobre 2019, n. 124, art. 39, comma 2, convertito con modificazioni dalla L. n. 157 del 19 dicembre 2019 (art. 25 - *quindiesdecies*);
22. **Reati di contrabbando**, introdotto dal D. Lgs. del 14 luglio 2020, n. 75 (art. 25 - *sexiedecies*);
23. **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato** (art. 12, L. n. 9/2013) Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva];
24. **Reati transnazionali** (L. 146/2006).

1.3 SANZIONI COMMUNATE DAL DECRETO

Le sanzioni a carico degli enti in dipendenza di un accertato illecito amministrativo dipendente da reato sono:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni amministrative pecuniarie, disciplinate dall'articolo 10 e seguenti del Decreto, sono sempre applicabili in caso di condanna dell'ente.

Le suddette sono applicate secondo un criterio basato su "quote" il cui numero, non inferiore a cento e non superiore a mille, deve essere determinato dal Giudice, a valle di apposita valutazione che tenga

in conto la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'ente, nonché l'attività svolta dall'ente per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Con riferimento, invece, all'importo delle singole quote, compreso tra un minimo di € 258,23 ed un massimo di € 1.549,37, questo deriva da una seconda valutazione basata sulle condizioni economico-patrimoniali dell'ente.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle suddette sanzioni quando *“l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo”*, nonché qualora *“il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità”*.

L'articolo 12 del decreto in questione prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
½ (e non può essere comunque superiore a € 103.291,37)	• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'azienda non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo. Oppure • Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità
Da 1/3 a 1/2	(Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento fino primo grado) • L'azienda ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperata in tal senso. Oppure • È stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi
Da 1/2 a 2/3	(Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado). • L'azienda ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperata in tal senso. Ed • È stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività (da applicarsi solamente se le altre sanzioni interdittive risultano inadeguate);
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si possono applicare alle seguenti contestuali ed imprescindibili condizioni:

- commissione di un reato per il quale è espressamente prevista la sanzione interdittiva (ad es. concussione e corruzione);
- conseguimento di un profitto di rilevante entità, o pericolo di reiterazione dell'illecito.

Le sanzioni interdittive sono applicabili anche congiuntamente e sono orientate a colpire la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito attribuibile all'ente. La durata è in ogni caso temporalmente circoscritta, in un intervallo che va da tre mesi a due anni.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in sede cautelare, ove sussistano gravi indizi di colpevolezza dell'ente; in questo caso la durata massima è ridotta alla metà (quindi sino ad un anno).

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche nella forma per equivalente, salva la parte che può essere restituita al danneggiato.

Il Decreto prevede infine l'applicabilità, in via accessoria rispetto ad una pena interdittiva, della sanzione della pubblicazione della sentenza di condanna, che deve essere eseguita a cura della cancelleria del Tribunale, ma a spese dell'ente; la pubblicazione sarà effettuata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

1.4 DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione nelle forme del tentativo dei delitti sanzionati sulla base del D. Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà. È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D. Lgs. n. 231/01). 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.

1.5 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il D. Lgs. 231/01 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative in cui lo stesso può incorrere, quali:

- la trasformazione;
- la fusione;
- la scissione;
- la cessione d'azienda

Secondo l'art. 27, comma primo, del D. Lgs. 231/01, 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 con 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 tal proposito l'art. 8 del D. Lgs. 231/01) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del D. Lgs. 231/01 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. 231/01 afferma che *"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. 231/01 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 in incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. 231/01). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume diritti ed obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, comma primo, 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.

In caso di scissione: l'art. 30 del D. Lgs. 231/01 prevede che (scissione parziale) la società 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 all'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 applica 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. 231/01 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 in cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, secondo comma, del D. Lgs. 231/01, 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 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;
- ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del D. Lgs. 231/01 consente al Giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o all'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. Lgs. 231/01, in rapporto agli illeciti dell'ente risultate 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. 231/01), 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:

- i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- ii) 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 dai quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.6 IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tal proposito, l'art. 36 del D.lgs. 231/01 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 instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38, comma 2, D. Lgs. 231/01). Tale regola trova contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 231/01, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. Lgs. 231/01).

1.7 IL BENEFICIO DELL'ESIMENTE

Il Decreto prevede espressamente che, al ricorrere di determinate condizioni, la Società possa beneficiare di un meccanismo “esimente” dalla già menzionata responsabilità. Tale esimente varia in funzione del soggetto che abbia compiuto il reato.

In particolare, laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell'impresa sarà esclusa se l'impresa prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel secondo caso, laddove il reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa (art. 7 comma 1 del decreto) sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone.

Si prevede, però, all'art. 7 comma 2, che: *“in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”.*

La responsabilità dell'impresa è, infine, esclusa (art. 5 comma 2 del decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Tuttavia, il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita o di terzi soggetti, non vale di per sé ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente che, come già rilevato, è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

Il decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- a. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d. prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3).

CAPITOLO 2

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

2.1 AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A.

AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A., società operante nel trasporto, su territorio nazionale ed in minima parte estero, di cose e merci per conto terzi anche in forma agenziale, per via terra, via mare, per via fluviale e per via aerea ha adottato il Modello Organizzativo 231 in un contesto già sensibile alla buona organizzazione aziendale, considerando che la società ha stabilito, implementato e mantiene attive procedure per l'identificazione puntuale e continua dei pericoli e per la valutazione dei rischi inerenti alla sicurezza sul lavoro.

La società, infatti, ha già scelto di certificarsi secondo le norme e gli standard internazionali a testimonianza della volontà di perseguire obiettivi concreti in termini di sviluppo sostenibile e nello specifico: UNI EN ISO 9001 - UNI EN ISO 14001 - UNI EN ISO 45001, che verranno esplicitate nei paragrafi successivi.

L'implementazione di un sistema certificato di misure organizzative e preventive rappresenta un segno di forte inclinazione della Società alla cultura del rispetto delle regole, quale ottima base di partenza per la costruzione dei modelli tesi alla prevenzione dei reati presupposto.

In tal senso, trova conferma la volontà di diffondere e consolidare una cultura aziendale di correttezza, integrità e trasparenza nella costruzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela dell'immagine, delle aspettative e del lavoro di tutti i dipendenti, nella consapevolezza dell'importanza di dotarsi di un sistema organizzativo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei soci, amministratori, dipendenti rappresentanti e *partners* d'affari.

La *compliance* al d.lgs 231/2001 ha rappresentato l'occasione per rivisitare i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal decreto e a integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del modello 231 possa costituire un efficace strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal decreto stesso.

Attraverso la *compliance* generale al d.lgs. 231/2001 la società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A., in particolare nelle aree di attività soggette a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nei Modelli organizzativi, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari e eventualmente anche penali, nonché di esporre la società alle sanzioni previste dal decreto;

- consentire alla AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A., grazie ad un'attività di monitoraggio periodico sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
- contribuire a far comprendere a tutta la popolazione aziendale il senso dell'organizzazione di cui è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto della società. Alla luce di quanto sopra, in relazione al D. Lgs.231/2001, AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. formalizza e descrive, nel presente documento di sintesi del Modello, nelle parti speciali allegate allo stesso, nonché nei protocolli di gestione di specifici processi sensibili, un complesso organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione e alla capillare gestione di un sistema organizzativo atto a prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del Decreto, comportino la responsabilità amministrativa della Società.

L'organo amministrativo della Società – tenuto conto delle risultanze della mappatura delle attività a rischio reato formalizzate in apposito documento di *risk assessment* che ha preceduto la stesura del presente Modello – ha adottato e implementato un sistema strutturato e organico di regole, procedure e attività di monitoraggio volto a prevenire il rischio che la Società sia indagata o condannata quale responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a operatori aziendali o a persone comunque ricollegabili all'organizzazione aziendale. AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. ha altresì predisposto il presente modello, tenendo in debito conto, oltre alle risultanze del *risk assessment*, anche le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, inizialmente approvate il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate: una prima volta il 31 marzo 2008, a marzo 2014 ed approvate il 21 luglio 2014 dal Ministero della giustizia (ai sensi dell'art. 6.3 del decreto), in ultimo aggiornate ed approvate dal Ministero della Giustizia a giugno 2021.

Pertanto, il Modello organizzativo da un lato recepisce le *best practices* di settore, dall'altro, viene a calare nel contesto operativo di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. regole di condotta puntuali e procedure di gestione “a norma” dei processi aziendali sensibili al rischio di reato.

2.2. LA CORPORATE GOVERNANCE

L'analisi organizzativa della AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. è stata effettuata sulla base della ricognizione documentale effettuata durante la fase di *risk assessment*.

A titolo esemplificativo sono stati analizzati: la visura camerale della società, i mansionari, i manuali e le procedure organizzative e del sistema di qualità, sicurezza e ambiente, l'organigramma aziendale, il bilancio di esercizio e i relativi allegati, contratti di appalto, regolamenti aziendali, contratti con i principali consulenti.

L'assetto organizzativo aziendale risulta così articolato:

- **L'organo amministrativo: il Consiglio di Amministrazione (CdA):**

Lo Statuto della Società all'art. 33 prevede che l'amministrazione sia affidata ad un Amministratore Unico o ad un Consiglio di Amministrazione nominato con delibera dell'Assemblea dei Soci.

Attualmente l'Organo Amministrativo è costituito da: un Consiglio di Amministrazione, nominato con delibera dell'8 febbraio 2021 ed individuato nei Sig.ri:

- [REDACTED], quale Presidente, alla quale è attribuita la rappresentanza legale della Società;
- [REDACTED], Consigliere Delegato, cui sono stati conferiti poteri di ordinari e straordinaria amministrazione, per il conseguimento dell'oggetto sociale, di cui al verbale del 9 febbraio 2021.

Il Collegio Sindacale (CS): organo con il compito di vigilare in ordine all'osservanza della legge, dell'atto costitutivo e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali, nonché di controllare l'adeguatezza della struttura organizzativa del sistema di controllo interno e di quello amministrativo e contabile della Società ex artt. 2043 c.c. c.c.

AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. ha nominato un Collegio Sindacale così composto:

- 3 (tre) sindaci effettivi;
- 2 (due) supplenti la cui carica durerà fino all'approvazione del bilancio.

Attualmente ricoprono la qualifica di sindaci effettivi:

- [REDACTED], Presidente del Collegio giusta delibera del 17.05.2019;
- [REDACTED], Sindaco effettivo giusta delibera del 7.12.2020;
- [REDACTED], Sindaco effettivo giusta delibera del 17.05.2019;

sono altresì sindaci supplenti:

- [REDACTED], Sindaco supplente giusta delibera del 17.05.2019;
- [REDACTED], Sindaco supplente giusta delibera di nomina dell'8.02.2021

Le funzioni delegate

AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. si è dotata di un apposito sistema di deleghe interno al fine di ottimizzare la gestione aziendale mantenendo al contempo una precisa ripartizione di compiti e responsabilità. Lo Statuto all'art. 36, attribuisce al CdA la facoltà di distribuire deleghe, incarichi e procure.

I Responsabili delle funzioni aziendali adeguano la propria condotta alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, verificandone altresì il rispetto e la scrupolosa osservanza da parte del personale e dei collaboratori, quali:

- i lavoratori dipendenti inquadrati nelle diverse aree;
- i consulenti esterni inquadrati in organico con cui sono formalizzati appositi contratti.

Le aree di operatività di tali funzioni sono le seguenti:

- Amministrativa/ Finanziaria
- Commerciale
- Tecnica

- Sistema di gestione Integrato: QHSE

Funzione Amministrativa/Finanziaria: AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. ha esternalizzato i servizi amministrativi, legali e gestionali relativi a singole mansioni, reparti o processi aziendali affidando gli stessi *in service* alla società Truck Service Company S.r.l., con sede legale in Veroli (FR), Via Maria n. 308, in persona del suo legale rappresentante **Sig. Danilo Pigliacelli**. Il rapporto tra la AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. e la Truck Services Company S.r.l., è regolato da un “contratto di fornitura di servizi logistici” (All. 1) sottoscritto in data 31.12.2009, con durata dal 01.10.2010 fino a disdetta di una delle due parti mediante raccomandata che dovrà essere comunicata almeno un mese prima della data di scadenza.

In forza di tale contratto sono stati affidati alla Truck Service Company S.r.l., i servizi di seguito specificati:

- servizi di trasporto: anagrafica cliente/automezzi/dipendenti; tabelle ed inserimento città, percorsi, tariffe e trasferte; acquisizione ordini di trasporto; conferma d'ordine con invio a mezzo fax o lettera; disposizioni ed abbinamento dei viaggi; gestione di tutti gli altri servizi inerenti la logistica; gestione pallettes.

- contabilità industriale: ritiro buste giornaliere autisti con acquisizione di tutti documenti; inserimento dei dati quali il consumo del carburante, le spese sostenute dall'autista, i km percorsi ecc; controllo dei consumi effettuati per automezzo; controllo della redditività per automezzo; controllo della redditività per cliente; rendimento per €/km; analisi dell'incidenza dei percorsi a vuoto; controllo della percentuale di ricarica sulla subvezione; stampe riepilogative ed analitiche per mezzo, dipendente e per cliente; controllo delle percentuali di incidenza dei costi, rapportati ai km, quali il costo di mano d'opera, manutenzione, pneumatici, gasolio, altri costi principali.

- servizi di fatturazione: acquisizione D.D.T. e controllo con l'ufficio logistica di tutti i viaggi prenotati; fatturazione di tutti i viaggi; fatturazione personalizzate a richiesta del cliente; invio fatture con tutti vari documenti allegati (DDT/CMR ecc.); controllo e stampa distinta viaggi per committente; conteggi per consegna pre-fattura subvettori/clienti; verifica viaggi con distinta dei subvettori/clienti; gestione pallettes; controllo e stampa trasferte autisti.

- contabilità fornitori e clienti: ordini di acquisto merci; controllo qualitativo e quantitativo della merce ordinata; gestione del magazzino con particolare attenzione alla rotazione delle scorte; controllo fatture fornitori (con D.D.T. prezzo/quantità/condizioni); codifica della fattura con l'imputazione esatta del costo ed inserimento della stessa nel sistema gestionale; stampa e controllo registri IVA acquisti e vendite; liquidazione periodica IVA; trasferimento delle fatture attive dell'area gestionale del trasporto, a quello della contabilità; stampa e controllo dell'IVA e correlativo ricavo delle fatture di vendita; controllo e quadratura delle ricevute bancarie attive del mese; elaborazione e successiva emissione delle ricevute bancarie attive su supporto magnetico, da consegnare all'istituto di credito; acquisizione e stampa delle fatture di vendita.

- contabilità generale: acquisizione di tutti documenti contabili; codifica e loro inserimento nel sistema gestionale; stampa di prima nota; stampa estratti conto fornitori; predisposizione delle fatture in scadenza; pagamenti a mezzo bonifico bancario o assegno con invio copia al fornitore; predisposizione di uno scadenzario per pagamento utenze, R.I.B.A. fornitori, tasse ecc.; stampa estratto conto clienti; sollecito delle fatture scadute a clienti a mezzo telefonico, fax o invio lettera; stampa e controllo c/c banche; stampa definitiva dei registri IVA acquisti/vendita e libro giornale; stampa annuale di tutti i mastri dei clienti, fornitori e piano dei conti.

Funzione commerciale: tale funzione si occupa dello sviluppo e consolidamento delle relazioni commerciali. La stessa ha come scopo quello di rispondere ad eventuali richieste inerenti nuovi clienti e/o di contattare nuove Società per l'acquisizione di ulteriori commesse. A seguito del sopra citato contatto e definizione di tutte le caratteristiche tecniche ed amministrative (es. dati anagrafici del cliente, situazione finanziaria attraverso la consultazione del "Portale Cerved"), procederà a divulgare le informazioni ricevute a tutto il personale interno interessato.

Il contatto dovrà avvenire tassativamente per iscritto.

Funzione tecnica: tale funzione si occupa del controllo e del corretto svolgimento dell'attività esercitata dalla Società. In tale ambito notevole importanza viene assunta dal Responsabile Tecnico.

Tale figura rappresenta il corretto svolgimento del trasporto conto terzi sia in ambito nazionale che internazionale e le numerose e complesse attività che gravano su di esso, possono essere così classificate:

- **tecniche** (allestimenti, manutenzione degli autoveicoli, scelta della tipologia veicolare, adempimenti legati al rispetto della normativa su trasporti eccezionali, rifiuti, merci deteriorabili o pericolose, ecc.);
- **civilistico/commerciali** (contrattualistica, analisi dei costi, gestione del magazzino, logistica, organizzazione dei trasporti, marketing, ecc.);
- **amministrative** (gestione pratiche di revisione e collaudo degli autoveicoli, altri adempimenti previsti dal CDS, adempimenti legati al rispetto della normativa sull'accesso alla professione).

Sistema di gestione Integrato: QHSE: rappresenta la direzione unica delle normative ISO e non solo, atto a gestire correttamente i Criteri di Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul lavoro. In questo contesto nasce l'impegno di mantenere e migliorare costantemente l'efficacia e l'adeguatezza di un sistema di gestione aziendale adatto alla evoluzione del *business*, frutto della fusione e del rispetto dei requisiti individuati nelle norme internazionali ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, SQAS e GMP+ B4. L'obiettivo prioritario aziendale è il pieno soddisfacimento delle esigenze della propria clientela, di tutti gli *stakeholders* e si impegna a perseguire obiettivi di miglioramento continuo ai fini della qualità della tutela ambientale, della sicurezza e salute dei lavoratori, come previsto dalle Politiche Aziendali

2.3. ORGANIGRAMMA

Ai fini del presente Modello, nell'organigramma aziendale è stato inserito anche l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV", quale funzione di staff sovra-elevata rispetto alle altre (fatta eccezione per CdA e CS) ed in posizione totalmente autonoma a garanzia dell'indipendenza nell'attività di controllo e monitoraggio dell'efficace applicazione del Modello. (All. 2)

CAPITOLO 3

OBIETTIVI, FUNZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO

3.1 OBIETTIVI DEL MODELLO

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato e organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto. In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;

- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'Azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;

- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;

- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (*segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;

- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;

- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

3.3 STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello consta di una **Parte Generale** nella quale sono state sinteticamente illustrate le fonti normative di riferimento, comprese le Linee Guida emanate da Confindustria nel marzo del 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia, ed in ultimo aggiornate ed approvate dal Ministero della Giustizia a giugno 2021.

Dopo aver delineato l'architettura e le finalità perseguite dalla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti, il Modello offre una elencazione delle fattispecie previste dal Decreto quali reati presupposto, specificando qualitativamente e quantitativamente le sanzioni attribuite per ciascun illecito.

Si è quindi trattato il tema essenziale della funzione esimente del Modello, declinandolo sui differenti soggetti che all'interno della società possono commettere reati inseriti nel catalogo del Decreto, puntualizzando i requisiti che il Modello deve avere per assolvere la detta funzione e precisando, nei paragrafi successivi, obiettivi, funzioni e soggetti destinatari.

Si è proceduto, pertanto, all'illustrazione delle prerogative, delle funzioni, dei poteri e dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, preposto per legge al controllo e all'attuazione del Modello, specificando le modalità di comunicazione e relazione con i soggetti destinatari (in particolare con l'Organo Amministrativo).

Ai fini della corretta attuazione del Modello, in esito alla sua adozione, si è previsto altresì un apposito **sistema disciplinare**, posto a presidio del rispetto delle procedure previste ed implementate nel Modello e dei principi previsti dal **Codice Etico** che la società ha inteso predisporre.

Per il medesimo scopo è stato anche previsto un percorso formativo ed informativo per i destinatari del Modello, puntualizzando gli elementi essenziali che lo stesso deve possedere per essere efficace ed esaustivo.

Il Modello consta poi di un **Parte Speciale** nella quale, muovendo dall'analisi di categorie omogenee delle fattispecie penali previste dal Decreto, sono state apprestate adeguate procedure per la prevenzione del rischio-reato, limitatamente alle attività/aree contrassegnate da un livello di rischio medio/alto.

Per la redazione del presente modello, oltre a tenere in considerazione l'effettiva *Corporate Governance* della Società, sono state recepite informazioni assunte nel corso della **mappatura dei rischi**.

3.4 DESTINATARI DEL MODELLO

L'art. 5 del Decreto sancisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza 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 ed il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza di uno dei sopra richiamati soggetti. Sono da considerarsi destinatari del Modello.

Risultano, pertanto, destinatari del Modello:

1. gli Organi sociali (amministratori, soci, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
2. il Personale formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il Suo controllo.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

3.5 COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto. La Società si impegna a garantire tra i destinatari l'effettiva conoscenza del Modello mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente documento. L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV" o "Organismo"), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

Inoltre, dato il rapporto di collegamento (descritto nei paragrafi di cui sopra) tra AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. e la TRUCK SERVICE COMPANY S.R.L. si rende necessaria la trasmissione dei relativi Modelli tra le due Società e tra il personale operante in ambo le realtà.

3.6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Dato il continuo evolversi della normativa di settore, con frequenti modifiche del D. Lgs. 231/01 (in particolare consistenti in aggiunte di nuovi reati presupposto), l'OdV provvederà al costante aggiornamento del Modello, segnalando all'Organo Amministrativo e/o riportando a quest'ultimo le modifiche e gli aggiornamenti da apportare. Il Modello sarà. In ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodico con cadenza triennale (o quando ritenuto necessario) su iniziativa dell'Organo Amministrativo.

3.7. MODELLO 231 E SISTEMI DI GESTIONE ADOTTATI DALLA SOCIETÀ

Uno dei principi ispiratori nella costruzione del Modello 231 della Società consiste nell'ottimizzare quanto desumibile dall'assetto organizzativo della società, non solo in termini di struttura, ruoli e mansioni del personale, ma anche in termini di recepimento delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti all'interno di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A.

La logica sottostante è quella di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma.

Questa scelta strategica è apparsa idonea ad assicurare il corretto funzionamento del Modello nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni ed i protocolli di gestione delle attività sensibili, nel flusso dei processi aziendali correnti.

Al fine di migliorare l'efficienza dei modelli organizzativi richiesti dal decreto 231, sarà opportuno valorizzare la sinergia con la documentazione adottata dalla società quale:

- **UNI EN ISO 9001** (Certificazione del sistema di Gestione Qualità) è una norma internazionale che specifica i requisiti di un Sistema di Gestione per la Qualità efficace ed efficiente, tale da dimostrare la capacità dell'organizzazione di fornire prodotti che soddisfino i requisiti del cliente e quelli cogenti applicabili. La norma promuove l'adozione di un approccio per processi nello sviluppo, attuazione e miglioramento dell'efficacia di un sistema di gestione per la qualità al fine di accrescere la soddisfazione del cliente mediante il rispetto dei requisiti del cliente stesso.
- **UNI EN ISO 14001** (Certificazione del sistema di Gestione Ambientale) è una norma internazionale che specifica i requisiti di un Sistema di Gestione Ambientale per consentire ad un'organizzazione di sviluppare ed attuare una politica e degli obiettivi che tengano conto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni che l'organizzazione stessa sottoscrive e delle informazioni riguardanti gli aspetti ambientali significativi. Essa sostiene e promuove buone prassi in equilibrio con i bisogni socioeconomici del contesto in cui l'Organizzazione opera.
- **UNI EN ISO 45001** (Certificazione del sistema di gestione Salute e Sicurezza dei lavoratori) è una norma internazionale che specifica i requisiti per un Sistema di Gestione per la SSLL che consenta ad un'organizzazione di sviluppare e di attuare una politica e degli obiettivi che tengano conto dei requisiti legali e delle informazioni sui rischi inerenti alla SSLL fornendo alle organizzazioni gli elementi per una sua efficace applicazione. Essa sostiene e promuove buone prassi in equilibrio con i bisogni socioeconomici dell'Organizzazione.

La Società ha conseguito negli anni anche certificazioni quali:

- **GMP+**: è uno schema di certificazione relativo alla produzione, trasporto e commercializzazione dei mangimi. Lo schema di certificazione per la GMP Plus (o "GMP +") è stato avviato e sviluppato nel 1992 dal settore alimentare olandese, nello specifico si parla "mangimi", in risposta a vari incidenti legati alla contaminazione di materie prime per mangimi; da realtà nazionale si è sviluppata fino a

diventare un sistema internazionale che viene gestito da GMP + International in collaborazione con vari organi internazionali.

- SQAS (*Safety & Quality Assessment for Sustainability*): è un sistema di valutazione di terze parti uniformi per valutare le prestazioni dei fornitori di servizi logistici e dei distributori di sostanze chimiche. Le valutazioni SQAS riguardano qualità, sicurezza, protezione, ambiente e CSR (*Corporate Social Responsibility*). SQAS non è un sistema di certificazione; è un sistema di valutazione che fornisce un rapporto di valutazione fattuale dettagliato. I rapporti di valutazione SQAS consentono alle aziende chimiche di valutare i propri fornitori di servizi logistici in base ai propri standard e requisiti. SQAS è un elemento chiave del Responsible Care nelle operazioni logistiche. Il Cefic, *l'European Chemical Industry Council*, gestisce il sistema SQAS e ne garantisce l'integrità.

Tutte le attività di produzione, trasformazione, trasporto, magazzinaggio, somministrazione e vendita di alimenti ad uso umano e/o zootecnico, sono soggette a procedura di registrazione/DIA, qualora non sia previsto il riconoscimento ai sensi dei Regolamenti 852 e 853/2004.

Ogni operatore del settore alimentare deve quindi notificare all'Autorità competente, al fine della sua registrazione, ogni stabilimento posto sotto il suo controllo, laddove per stabilimento si intende ogni unità di un'impresa alimentare» a sua volta definita come "ogni soggetto pubblico o privato, con o senza fini di lucro, che svolge una qualsiasi delle attività connesse ad una delle fasi di produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti" (art. 3 del Reg. 178/2002).

Il Regolamento 852/2004 non prevede, ai fini della registrazione delle imprese alimentari, l'obbligo di un'ispezione preventiva da parte dell'organo tecnico dell'ASL competente.

Le attività già in possesso di Autorizzazione o Nulla osta sanitario (ai sensi della pregressa normativa ovvero di specifiche norme di settore) o di una Registrazione/DIA, non hanno necessità di effettuare un'ulteriore notifica ai fini della registrazione/DIA prevista dal Reg. 852/2004. L'anagrafe delle registrazioni è di competenza delle ASL.

Il titolare dell'industria alimentare effettua presso l'ASL in cui ha sede l'attività o in cui è residente (nel caso si tratti di attività prive di stabilimento, quali, ad esempio, il trasporto per conto terzi), la notifica dell'apertura, della variazione di titolarità o di tipologia di attività, della cessazione, della chiusura di ogni attività soggetta a registrazione/DIA.

Chi manipolerà gli alimenti, dovrà seguire un sistema di gestione denominato HACCP (*Hazard analysis and critical control points*), un sistema che consente di applicare l'autocontrollo in maniera razionale e organizzata.

È obbligatorio solo per gli Operatori dei settori post-primari. Il sistema HACCP è quindi uno strumento teso ad aiutare gli OSA (Operatore del Settore Alimentare), a conseguire un livello più elevato di sicurezza alimentare.

AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. è iscritta nelle White List, nonché nell'albo dei gestori ambientali.

In merito a quest'ultimo aspetto la AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A., è particolarmente sensibile ai temi dell'Ambiente e delle normative sulla Sicurezza perché crede nel rispetto dell'Agenda 2030 ed il raggiungimento degli obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile.

Nel corso degli anni 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 la Società ha infatti inteso rinnovare il parco veicolare con 100 semirimorchi nuovi e 226 trattori stradali con motorizzazione EURO 6, di cui n° 6 veicoli alimentati a LNG.

Infatti, continua la sperimentazione di trattori con motorizzazione a metano liquido LNG per ridurre l'emissione di CO₂.

In particolare, sulla scorta dei sistemi certificati già adottati, attraverso la *compliance* generale al d.lgs. 231/2001, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

1. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. in particolare, nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nei Modelli organizzativi, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre la Società alle sanzioni previste dal Decreto;

2. consentire ad AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A., grazie ad un'azione di periodico monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire, far cessare ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;

3. contribuire a far comprendere a tutta la popolazione aziendale il senso dell'organizzazione di cui è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto della Società.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 PREMESSA

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

A tale proposito, sebbene il Decreto consenta di optare sia per una composizione monocratica sia per una plurisoggettiva, la scelta tra l'una e l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alle dimensioni e complessità organizzative dell'Ente.

Le linee di Confindustria precisano che tale organo di controllo possa essere composto da personale esterno e/o interno all'ente, affinché ne sia meglio garantita l'autonomia e l'indipendenza. In ossequio alle prescrizioni del Decreto ed alle indicazioni espresse da Confindustria nelle Linee Guida (elaborate a marzo 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014, ed in ultimo aggiornate ed approvate dal Ministero della Giustizia a giugno 2021), AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. prevede di istituire un organo monocratico che abbia contezza delle attività sociali, e, al contempo, abbia autorevolezza e indipendenza tali da poter assicurare la credibilità delle relative funzioni.

Al momento della formale adozione del Modello l'Organo Amministrativo della AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. approverà i criteri tramite i quali disciplinare gli aspetti principali relativi all'incarico dell'OdV (modalità di nomina e revoca, durata in carica), oltre a verificare che lo stesso abbia la necessaria professionalità e la dovuta onorabilità.

La Società prevede di nominare un OdV composto da un professionista esterno, esperto di diritto penale, diritto penale-societario.

La revoca di tale organo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera dell'Organo Amministrativo della società, quali:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- prolungata inattività;
- mancata segnalazione di situazioni critiche al CdA.

Il membro/i membri dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non deve:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società;
- b) svolgere funzioni di business per conto della Società;
- c) intrattenere rapporti di affari con la Società, né intrattenere significativi rapporti di affari con il CdA;

- d) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare del CdA, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) risultare titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- f) essere stato membro di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;
- g) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- h) essere sottoposto ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001. Le preclusioni di cui alla precedente lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato. Il componente dell'OdV è tenuto a comunicare immediatamente al CdA l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

4.2 REQUISITI

Autonomia

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal CdA e su proposta dell'OdV stesso, che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale. In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, durante la pianificazione del *budget* aziendale, l'organo dirigente dovrà assegnare all'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di una proposta formulata dall'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti. Sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale – un *budget* di spesa adeguato allo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del *budget* da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

Indipendenza

L'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. L'OdV infatti ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello. L'organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

Professionalità

L'OdV di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. possiede il bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività assegnata. L'OdV è in grado, infatti, di avvalersi sia di un approccio "ispettivo" – volto ad accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia commesso a posteriori- sia di un approccio "consulenziale", volto all'adozione delle misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi. I due approcci adoperati si fondano su tecniche quali: campionamento statistico; analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; intervista e di elaborazione di questionari; elementi di psicologia; metodologie per l'individuazione di frodi, ecc. Inoltre, l'OdV ha le competenze giuridiche – ed in particolare di diritto penale - necessarie per costruire un sistema organizzativo idoneo alla prevenzione dei reati.

A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e l'ambiente, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Preposti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, Responsabile SGI, etc.).

4.3 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ossequio al dettato di legge e in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, l'OdV stesso e le funzioni aziendali, e segnalare le violazioni eventualmente accertate. La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società

possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto. L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato da AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto 231, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti: • vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte dell'organo amministrativo, del *management*, dei dipendenti, dei consulenti, dei *partner* e degli operatori commerciali, contraenti della Società;

- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di aggiornare la mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di *business* e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle Attività Sensibili, come definite nella "Parte Speciale" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito della Parte Speciale per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello. Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l'OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

4.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

L'OdV mantiene una linea di reporting, almeno semestrale, nei confronti del CdA e del Collegio Sindacale. L'OdV presenta annualmente all'organo amministrativo:

- il piano di attività per l'anno successivo, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività.

Il reporting ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone al CdA, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare al CdA, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il CdA ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del predetto organo per motivi urgenti.

4.5 REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. ai sensi del D. Lgs. 231/2001 mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede. Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, richieste o iniziative di Autorità Amministrative indipendenti,

dell'Amministrazione finanziaria, di Amministrazioni locali o della P.A., riguardanti contratti, richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;

- le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o dirigenti nei confronti dei quali sia stato avviato un procedimento penale avente ad oggetto uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni interessate da cui emergano o possano emergere fatti, atti od omissioni che incidano sull'osservanza del Modello;
- le modifiche relative alla struttura organizzativa, nonché ai protocolli/procedure aziendali che peraltro costituiscono parte integrante del presente Modello;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché in relazione ad incidenti, infortuni, visite ispettive e/o ogni altra circostanza rilevante ai fini dell'applicazione del modello;
- le notizie relative all'effettiva situazione, a tutti i livelli aziendali, del modello con eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'OdV nel massimo rispetto del dovere di riservatezza.

4.6 WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI

I destinatari del Modello che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle

tempestivamente all'organismo di vigilanza di cui al successivo 4.7 e ss. Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e cogenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) od anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo). A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto. Tale sistema - c.d. "*whistleblowing*" - da un lato contribuisce ad individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela:

- a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede;
- b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

4.7 PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

L'obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza – entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti - di comportamenti penalmente illeciti o comunque aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione. In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte: 1. comportamenti illeciti ai sensi del D. Lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati “presupposto” richiamati dal D. Lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo; 2. violazioni del modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello organizzativo. In entrambi i casi, la Società e l'Organismo di Vigilanza hanno l'obbligo, sanzionato dall'apposito codice disciplinare allegato al presente Modello, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione (*in primis*, i nomi del segnalante e del segnalato) non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati – a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di giustizia penale – al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni da parte di colleghi o superiori gerarchici.

4.8 CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, OdV) è l'organo preposto dalla Società al compito specifico di ricevere analizzare, verificare e gestire (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni aziendali), le segnalazioni di cui al § 4.7, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D.lgs. 231/2001. A tal fine, l'OdV adotta un proprio protocollo di gestione delle segnalazioni “protette”, autonomo e distinto rispetto a quello di gestione dei flussi informativi periodici richiesti alle funzioni aziendali oggetto del paragrafo precedente. Inoltre, al fine di garantire la riservatezza delle informazioni così acquisite e la protezione dei dati personali dei segnalanti e dei segnalati da ogni forma di indebita cognizione infra-aziendale, l'OdV mette a disposizione di tutti i destinatari del Modello due canali alternativi di comunicazione entrambi sottratti al controllo della Società, e precisamente: a) un recapito di posta ordinaria dell'OdV autonomo e indipendente da quello della sede aziendale: organismodivigilanza@pigliacelli.it b) una casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni “protette” istituita direttamente dall'OdV al di fuori del dominio aziendale e sottratta a qualunque forma di tracciabilità o cognizione da parte dei sistemi informativi dell'impresa: e.santini@studiolegalesantini.it. L'uno e l'altro canale di comunicazione saranno comunicati a tutti i destinatari del Modello all'esito della prima riunione di insediamento dell'organismo di vigilanza.

4.9 TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il *mobbing* e il licenziamento.

Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, il codice disciplinare allegato al presente Modello prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

4.10 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, è conservato dall'OdV in appositi archivi custoditi presso la propria segreteria tecnica, nel rispetto delle norme di legge e del presente Modello.

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dallo stesso Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

Il reporting delle funzioni aziendali verso l'OdV avrà luogo a mezzo della casella di posta elettronica attivata dalla Società all'organismo di vigilanza sul dominio aziendale e che sarà oggetto di tempestiva comunicazione a tutti i Destinatari del Modello. A tale indirizzo potrà accedere il solo OdV con credenziali di autenticazione individuali. Nei singoli protocolli, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente formalizzati i flussi informativi (report) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

4.11 RISORSE

L'Organo amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico. Infatti, al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia e indipendenza, l'OdV è dotato di un *budget*, adeguato all'incarico conferitogli, che l'Organo Amministrativo provvede ad assegnargli con cadenza annuale.

CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 PRINCIPI GENERALI

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*. Il Sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi. La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'OdV e ha lo scopo di garantire l'effettività e la coerenza del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D. Lgs. n.231/2001.

5.2. SANZIONI PER I DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai dipendenti della Società in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti, esclusi i dirigenti, esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in applicazione dei provvedimenti disciplinari vigenti in AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. e richiamati dal CCNL, in conformità alle politiche aziendali di Gruppo si prevede che incorre nei provvedimenti di:

1. RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO

Il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un

comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una “non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall’Ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo”.

2. MULTA

Il dipendente che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della “non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall’Ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo” prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata.

SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE

Il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all’interesse di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell’azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l’integrità dei beni dell’Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla “non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall’Ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo”.

TRASFERIMENTO PER PUNIZIONE O LICENZIAMENTO CON INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO E CON TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

il dipendente che: adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio.

LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO E CON TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Il dipendente che: adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell’Ente nei suoi confronti”, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l’azienda.

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente in AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A., in relazione:

- all’intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale competente,

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal CdA.

5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI SOCI

In caso di violazione del Modello da parte dei soci e/o del Consiglio di Amministrazione di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. o nel caso di loro sentenza di condanna anche di primo grado per i reati previsti dal Decreto e successive modifiche, l'OdV di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. dovrà darne tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione della stessa il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i reati previsti dal Decreto e successive modifiche, l'Amministratore e/o socio condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV che procederà ad informarne il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci come sopra indicato.

5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni che assuma rilevanza in merito alla possibile applicazione delle sanzioni previste dal Decreto ovvero che sia in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello ai medesimi applicabili potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale.

È in ogni caso fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i sindaci o tra gli amministratori, informeranno immediatamente il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

5.6 VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- (i) verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società nelle aree a rischio;
- (ii) verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati e degli eventi considerati rischiosi.

Come esito della verifica, verrà stilato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. (in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV) che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

CAPITOLO 6

PIANO DI FORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE

6.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo. Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca aziendale e sono resi disponibili a tutti i destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale. Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

6.2 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231. Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infra-aziendale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto. In particolare:

- a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, verrà consegnata, entro 30 giorni dall'adozione del Modello, una lettera informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- la medesima lettera informativa sarà consegnata, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neoassunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
- in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A., con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro *ex art. 2104 del Codice Civile*;
- al CdA sarà illustrato in occasione della seduta per l'approvazione dello stesso;
- l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il CdA, provvederà ad organizzare, entro 60 giorni dall'adozione del Modello, un incontro con gli altri soggetti in posizione apicale e con i Responsabili delle varie funzioni aziendali sopra richiamate, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato, finalizzata all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso, che potrà essere affidata anche a soggetti esterni;

- successivamente a tale incontro, ogni Responsabile di funzione provvederà ad informare adeguatamente quanto appreso ad ogni altro soggetto operante nella propria area di competenza, accertandosi infine che tutti coloro che operano all'interno di AUTOTRASPORTI PIGLIACELLI S.P.A. siano sufficientemente informati circa l'obbligatorietà di uniformare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Modello;
- l'OdV dovrà inoltre organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, analoga riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società. Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati. Ai collaboratori esterni e ai fornitori, verrà consegnata, entro 60 giorni dall'adozione del Modello, informativa relativamente all'esistenza dello stesso, con lettera di accettazione dello stesso.

6.3 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Società considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori. L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti. Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.). L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di funzione nonché con i consulenti/enti di formazione, definisce la struttura dei corsi di formazione.