

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

# autovictor

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

### PARTE GENERALE

AUTOVICTOR SRL

SEDE LEGALE IN SAN PIETRO MOZZO (NO), VIA GALVANI, 11/13

STORIA DELLE REVISIONI			
N°	DATA	MOTIVO	APPROVATO DA AMMINISTRATORE UNICO
1	21.07.2022	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	
2	10.04.2024	AGGIORNAMENTO NUOVI REATI PRESUPPOSTO INTRODOTTI DAL LEGISLATORE	

Tutta la documentazione relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, contiene informazioni strettamente riservate di proprietà di Autovictor Srl

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

## SOMMARIO

<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE PRIMA.....</b>	<b>5</b>
<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
1.1. ATTIVITÀ E STRUTTURA ORGANIZZATIVA AUTOVICTOR SRL.....	5
1.2. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE ADOTTATE DALLA AZIENDA.....	7
1.3. LE PROCEDURE E IL CODICE DI CONDOTTA .....	8
1.4. ALTRI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE .....	8
1.5. I DESTINATARI .....	9
1.6. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	10
1.7. I REATI PREVISTI DAL DECRETO .....	11
1.8. LE SANZIONI COMMUNATE DAL DECRETO.....	13
1.9. L'ESIMENTE – ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	16
1.10. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE.....	18
<b>SEZIONE SECONDA .....</b>	<b>19</b>
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELL'ENTE .....</b>	<b>19</b>
2.1. LE FINALITÀ DEL MODELLO .....	19
2.2. L'APPROCCIO METODOLOGICO .....	19
2.3. L'ADOZIONE DEL MODELLO .....	22
<b>SEZIONE TERZA.....</b>	<b>23</b>
<b>3. LE COMPONENTI DEL MODELLO.....</b>	<b>23</b>
3.1. LE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	23
3.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	24
3.3. CODICE ETICO.....	25
3.4. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO .....	26
3.5. LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....	27
3.6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	27
3.6.1. L'individuazione e la nomina dell'Organismo di Vigilanza.....	27
3.6.2. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso .....	29
3.6.3. Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza .....	30
3.6.4. I poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	30
3.6.5. Comunicazione e consultazione con gli altri organi .....	31
3.7. I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI .....	32
3.8. IL PROCESSO DI VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO .....	39
3.9. IL PROCESSO DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE .....	40
3.10. IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO .....	40
3.11. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....	41
3.11.1. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare .....	41
3.11.2. Destinatari del sistema disciplinare e loro doveri .....	41
3.11.3. Principi generali relativi alle sanzioni .....	42
3.11.4. Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri .....	43
3.11.5. Sanzioni nei confronti dei dirigenti .....	44
3.11.6. Misure nei confronti dei consiglieri o dell'Amministratore Unico .....	44
3.11.7. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	44
3.11.8. Misure nei confronti dei Sindaci.....	45
3.11.9. Misure nei confronti dei collaboratori esterni e controparti contrattuali .....	45

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

## GLOSSARIO

“**Attività Sensibili**”: attività dell'ente in corrispondenza delle quali, secondo la valutazione di rischio effettuata dall'ente, sono stati giudicati inerenti e rilevanti uno o più rischi-reato presupposto della responsabilità dell'ente ex D.Lgs. 231/2001.

“**CCNL**”: Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

“**Codice Etico**”: è il Codice di Comportamento elaborato da Autovictor Srl (da qui anche semplicemente Autovictor) nel 2020.

“**Decreto**”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.

“**Destinatari Interni**”: gli amministratori, dirigenti e dipendenti dell'ente.

“**Destinatari Esterni**”: i soggetti terzi (collaboratori, consulenti, fornitori in genere) che partecipano ad uno o più attività sensibili e che sono, pertanto, destinatari di specifiche previsioni del Modello, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

“**Ente**”: Autovictor è un'azienda che opera in Italia e si occupa dell'attività di noleggio di gru, di altre attrezzature e di mezzi speciali.

“**Incaricato di pubblico servizio**”: colui che, a qualsiasi titolo, presti un pubblico servizio, ossia un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico, caratterizzata da mancanza di poteri di natura deliberativa, autorizzativi e certificativi, tipici della Pubblica funzione amministrativa (es. esattori dell'ENEL, dipendenti postali addetti allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, etc.). Non costituisce Pubblico servizio lo svolgimento di semplici mansioni di ordine né la prestazione di opera meramente materiale.

“**Modello**”: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, adottato dall'ente e descritto nel presente documento.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

**“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l'organismo dell'ente “dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo” cui è affidato “il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”, secondo le previsioni dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/01.

**“P.A.”**: qualsiasi ente che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; in questa ampia accezione, vi rientrano anche le società formalmente private derivate dalla trasformazione di precedenti enti pubblici, organizzazioni sovranazionali (i.e. Banca Mondiale, Nazioni Unite, Fondo Monetario Internazionale, OCSE, Unione Europea).

**“Pubblici Ufficiali”**: coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

**“Reati”**: i reati presupposto della responsabilità dell'ente previsti dal D.Lgs. 231/01 o comunque ricondotti ad esso.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

## SEZIONE PRIMA

### 1. INTRODUZIONE

#### 1.1. ATTIVITÀ E STRUTTURA ORGANIZZATIVA AUTOVICTOR SRL

AUTOVICTOR Srl è un'azienda legalmente costituita e iscritta nei registri della CCIAA di Novara. AUTOVICTOR srl è stata costituita nel 1978 dall'accordo dei due soci (GINO VITTORINO e TEGLIA DOMENICA) per occuparsi dell'attività di noleggio di gru, di altre attrezzature e di mezzi speciali. Attualmente a questa attività è stata aggiunta anche l'organizzazione di corsi in riferimento ai requisiti richiesti ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Le principali funzioni presenti nell'Azienda sono le seguenti:

	Acronimo	Funzione
1	AU	Amministratore Unico
2	PS	Procuratori Speciali
3	DL	Datore di Lavoro
4	DG/ DT/ IT	Direttore Generale/ Direttore Tecnico / Responsabile Information Technology
5	RSP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
6	RUT	Responsabile Ufficio Tecnico
7	AMM	Responsabile Amministrazione e Personale
8	RA	Responsabile Acquisti
9	RHSE	Responsabile Sistemi QAS
10	RM	Responsabile Manutenzione
11	RLS	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
12	RU	Responsabile Risorse Umane
13	RSPPROC	Responsabile Ufficio Sicurezza Organizzazione Corsi
14	GA	Responsabile Ufficio Gare
15	RC	Responsabile Commerciale
16	LOG	Responsabile Logistica
17	NF	Responsabile Noleggio a Freddo

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

Si allega l'organigramma aziendale (Rev. 07 del 19/02/2024): **Allegato A.**

#### Sistema di Corporate Governance di AUTOVICTOR SRL

Il sistema di *Corporate Governance* di AUTOVICTOR SRL è strutturato in modo tale da assicurare e garantire alla Azienda la massima efficienza ed efficacia operativa. Sono organi dell'Azienda:

- a) l'Assemblea;
- b) l'Amministratore unico;
- c) i procuratori;
- d) il Collegio Sindacale;
- e) la Società di Revisione.

L'amministrazione e il controllo della Società sono regolati secondo il sistema ordinario e precisamente:

- a) l'Assemblea dei Soci:
  - è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservata dalla legge o dallo statuto sociale.
- b) Amministratore unico:
  - è investito dei più ampi ed illimitati poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale senza alcuna limitazione.
- c) Procuratori:
  - Oltre all'Amministratore unico, hanno la rappresentanza legale della Società per importo e mansione specifica indicata nella rispettiva procura speciale.
- d) Il Collegio sindacale:
  - è eletto nell'ambito dell'Assemblea ordinaria dei Soci;
  - si compone di tre membri effettivi e due membri supplenti;
  - vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento ed esercita altresì il controllo contabile.
- e) società di revisione:
  - Il controllo contabile, su proposta del Collegio Sindacale, è stato affidato ad una società di revisione (Crowe Bompani SpA), in regime di revisione di Legge.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

## **1.2. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE ADOTTATE DALLA AZIENDA**

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure dell'Azienda è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un efficace presidio alla prevenzione dei reati richiamati dal Decreto.

La definizione dei criteri per l'assegnazione delle deleghe e delle procure spetta all'Amministratore Unico.

Il sistema delle deleghe e delle procure deve costituire:

- a) uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruo con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- b) un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione dei limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- c) un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti associativi, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da ciò dipende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati che nella identificazione successiva dei soggetti che hanno adottato atti, direttamente o indirettamente connessi alla consumazione del reato.

La politica dell'Azienda prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto dell'Azienda stessa.

In tale contesto, l'Azienda ha predisposto un sistema di procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate implicanti effettive necessità di rappresentanza e con la previsione, quando opportuno, di una puntuale indicazione di soglie quantitative di spesa stabilite da provvedimenti interni all'azienda. L'atto attributivo deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

Le unità aziendali interessate, eventualmente con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, verificano periodicamente il sistema delle procure in vigore, anche attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto della Azienda, suggerendo le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

### **1.3. LE PROCEDURE E IL CODICE DI CONDOTTA**

A supporto del proprio sistema di controllo interno, l'Azienda ha adottato una serie di procedure interne volte a disciplinare le attività sensibili e, conseguentemente, a prevenire la commissione dei reati presupposto.

Tali procedure, che costituiscono parte integrante del Modello, vengono aggiornate, di volta in volta, al sorgere di nuove esigenze organizzative e di prevenzione di reati. Esse sono elencate nell'allegato B.

Di rilevante importanza per il sistema di *governance* della Azienda, e a completamento dei principi che devono essere rispettati, è il Codice Etico adottato dalla Azienda nel settembre 2021, documento che raccoglie ed esplicita i principi ed i valori etici a cui tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono ispirarsi nell'esercizio della propria attività, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet dell'Azienda, così da renderne possibile la diffusione ai Destinatari e ai terzi che intrattengano rapporti con Autovictor. Inoltre i consulenti, nonché gli appaltatori ed i subappaltatori sono invitati, attraverso apposite previsioni contrattuali, a prendere visione del Codice Etico e a rispettare i principi di comportamento in esso richiamati.

### **1.4. ALTRI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE**

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati è realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti principi generali di prevenzione:

- a. regolamentazione: esistenza di disposizioni dell'Ente idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- b. tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
- c. separazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- d. attività di monitoraggio: è finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo di procure, deleghe di funzioni, nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

con l'intero impianto della struttura organizzativa. Il monitoraggio sui controlli di processo viene svolto dai responsabili di processo.

Nell'esercizio dei propri poteri e in adempimento delle proprie responsabilità, l'Amministratore Unico, al fine di migliorare il proprio sistema organizzativo e di controllo nonché per perseguire i benefici previsti dal Decreto Legislativo 231/2001, ha ritenuto di intraprendere autonomamente il proprio programma di conformità ai requisiti discendenti dal decreto, adottando il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con delibera del 21/07/2022 e, quale componente essenziale del Modello, istituendo e nominando un Organismo di Vigilanza così come descritto nel proseguito. Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'ente. Dopo aver illustrato il quadro normativo di riferimento, il documento si focalizza su ciascuna principale componente del Modello, ossia:

- o Attività Sensibili
- o Protocolli di Controllo
- o Modalità di Gestione delle Risorse Finanziarie
- o Sistema Disciplinare
- o Organismo di Vigilanza
- o Flussi Informativi e Segnalazioni in favore dell'OdV
- o Codice Etico
- o Processo di Verifica dell'efficacia del Modello
- o Processo di Formazione e Informazione
- o Struttura Organizzativa Formalizzata
- o Processo di Aggiornamento e Miglioramento del Modello

### **1.5. I DESTINATARI**

Sono Destinatari (Interni) del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 dell'ente e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- o gli amministratori e i dirigenti dell'ente nonché coloro che rivestono o svolgono di fatto funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo (c.d. soggetti apicali) compresi l'Organo di Controllo, il Sindaco (e/o Collegio Sindacale), il Revisore Legale e l'Organismo di Vigilanza;
- o i dipendenti dell'ente sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

Limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, mediante apposite clausole contrattuali e/o in forza del Codice Etico, possono essere Destinatari

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nel presente Modello, i seguenti altri soggetti Esterni:

- o il management e lo staff degli altri enti o associazioni riconducibili a Autovictor che, pur non organicamente inserito presso l'ente, se e nella misura in cui partecipano ad una o più attività sensibili di quest'ultima per conto o nell'interesse dell'ente;
- o i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse dell'ente;
- o i fornitori, clienti e altri soggetti terzi che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse dell'ente.

È responsabilità dei Destinatari Interni informare i soggetti Esterni circa gli obblighi imposti dal presente Modello, esigerne il rispetto e adottare iniziative idonee in caso di mancato adempimento.

#### **1.6. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito anche il "D. Lgs. 231/2001"), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per "enti" si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "soggetti apicali"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "sottoposti").

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal decreto.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

### **1.7. I REATI PREVISTI DAL DECRETO**

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano qui di seguito i reati attualmente previsti dal D.Lgs. 231/2001 e da leggi speciali ad integrazione dello stesso, precisando tuttavia che si tratta di un elenco soggetto a modifiche nel tempo:

- o reati in danno alla Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto introdotto dal D. Lgs. 231/01 e con ultima modifica apportata dalla L. 137/2023);
- o delitti informatici e trattamento illecito di dati (articolo 24-bis del Decreto introdotto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48 e con ultima modifica apportata dalla L. 238/2021);
- o reati di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto, introdotto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29, e indirettamente modificato per effetto delle modifiche all'articolo 416-ter operate dalla L. 62/2014);
- o reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo ed in strumenti e segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto, introdotto dal decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350);
- o reati contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis-1 del Decreto, introdotto dalla Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15);
- o reati societari (articolo 25-ter del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61 e come da ultimo modificato con D. Lgs. 19/2023);
- o reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999 (articolo 25-quater del Decreto, introdotto dalla legge 14 gennaio 2003 n. 7 e come da ultimo modificato dal D.Lgs. 21/2018);
- o reati di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto, introdotto dalla legge del 9 gennaio 2006 n. 7);
- o reati contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto, introdotto dalla legge 11 agosto 2003 n. 228, così come modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b), legge 6 febbraio 2006, n. 38 e, successivamente, dall'art. 3, comma 1, D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 ed, infine, dall'art. 6, comma 1, legge 29 ottobre 2016, n. 199, D.Lgs. 21/2018, Legge 238/2021);

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

- o reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto e art. 187-*quinquies* TUF, introdotti dalla legge 18 aprile 2005 n. 62);
- o reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto, introdotto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123);
- o reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231, come da ultimo modificato per effetto della Legge 195/2021);
- o delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 184/2021 ,come da ultimo modificato dalla L. 137/2023);
- o reati in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99 , art. 15 e dalla Legge 3 agosto 2009 n. 116, art. 4 , come da ultimo modificato dalla L. 93/2023):
- o delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto, introdotto dalla Legge 3 agosto 2009 n. 116, art. 4);
- o reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto introdotto dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, incluse le modifiche e integrazioni introdotte per effetto della L. 68/2015, successivamente dal D.Lgs. 21/2018) e da ultimo dalla legge 137/2023;
- o reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies introdotto dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109), a cui (mediante la modificata operata dall'articolo 30 della Legge 17 ottobre 2017, n. 161) sono stati aggiunti i delitti di procurato ingresso illecito e quello di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina;
- o reato di propaganda, istigazione incitamento del razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies introdotto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167 – c.d. legge europea 2017);
- o frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25- *quaterdecies* introdotto dalla legge 39/2019 entrata in vigore il 17 maggio 2019 che ha recepito la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione delle competizioni sportive);
- o reati tributari (articolo 25- *quinqüesdecies* introdotto dal D.L. 124/2019 recante "*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*". Con ultima disposizione, è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. 14 luglio 2020 n. 75 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF), relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale*", entrata in vigore il 30 luglio 2020, con il quale vengono introdotte ulteriori modifiche al D. Lgs. n. 231/2001 con il completamento del già precedentemente inserito Art. 25- *quinqüesdecies*);

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

- o contrabbando (articolo 25- *sexiesdecies* relativo ai reati di contrabbando doganale ed introdotto con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. 14 luglio 2020 n. 75 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale").
- o delitti contro il patrimonio culturale (articolo 25- *septiesdecies* relativo ai reati contro il patrimonio culturale introdotto dalla legge 22 del 2022 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale").
- o riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (articolo 25- *duodevicies* relativo ai reati contro il patrimonio culturale introdotto dalla legge 22 del 2022 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale").

I reati presupposto contenuti negli articoli:

- articolo 25- *octies. 1* (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti);
- articolo 25- *septiesdecies* (Delitti contro il patrimonio culturale);
- articolo 25- *duodevicies* (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici);

sono entrati in vigore a seguito dello svolgimento del Risk Assessment. A tal proposito i reati presupposto sono stati in ogni caso valutati e non pregiudicano il sistema di difesa procedurale.

Rientrano, infine, nell'ambito di operatività del Decreto i c.d. reati transnazionali per effetto dell'articolo 10 della Legge n. 146/2006 e ss.mm.ii.

### **I reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

Per una completa visione del catalogo dei reati si rimanda all'Allegato F (catalogo dei reati).

### **1.8. LE SANZIONI COMMUNATE DAL DECRETO**

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- A. sanzioni pecuniarie;

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

- B. sanzioni interdittive;
- C. confisca;
- D. pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive, riferibili ad alcuni e non a tutti i reati richiamati nell'ambito del Decreto, consistono in:

- o interdizione dall'esercizio dell'attività;
- o sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- o divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- o esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- o divieto di pubblicizzare beni o servizi.

A. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono sempre applicate nei casi in cui è riconosciuta la responsabilità dell'Ente (artt. 10, 11 e 12 del Decreto).

In particolare, ai sensi dell'art. 10 del Decreto, le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37<sup>1</sup>. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Il Giudice, nel commisurare la sanzione pecuniaria applicabile, determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Inoltre, l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente in modo da rendere efficace la sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta: (i) della metà, quando a) 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 e b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; (ii) da un terzo alla metà, se l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ha a) integralmente risarcito il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è adoperato a tal fine, o b) è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

B. Le sanzioni interdittive

---

<sup>1</sup> Tuttavia, in relazione alle singole fattispecie di reato, le quote applicate per la determinazione della sanzione pecuniaria risultano differenziate - per alcuni reati (quali, ad esempio, i reati di abuso di mercato) rispetto a quelle indicate (da un minimo ad un massimo) all'art. 10 del Decreto.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie unicamente in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il Reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, o da un Soggetto Subordinato quando, in questo caso, la commissione del Reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

I Reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni interdittive sono quelli previsti agli artt. 24 e 25, 24-bis, 24-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies e 25-novies del Decreto, taluni reati di cui agli artt. 25-bis e 25-bis.1 del Decreto e taluni reati transnazionali di cui alla legge n. 146/2006 e quelli indicati come modificati e/o integrati dalle novelle legislative successive.

Le sanzioni interdittive non si applicano quando l'Ente, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:

- ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia una volta che ne sia accertata la colpevolezza, sia in via cautelare, quando sussistano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale competente per i Reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 14 del Decreto.

Le sanzioni interdittive hanno una durata che varia da un minimo di tre mesi a un massimo di due anni, fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 5. La legge 9 gennaio 2019 n° 3 ha aumentato la durata delle pene interdittive per i reati contro la Pubblica Amministrazione prevedendo una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette quando il reato presupposto è stato commesso da un soggetto apicale, e una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro se il reato presupposto è stato commesso da un sottoposto. Dopo il comma 5 dell'art. 25 è stato aggiunto il comma 5 bis, secondo il quale la durata della sanzione interdittiva può essere pari a quanto stabilito all'art. 13 comma 2, ovvero non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, quando, prima della sentenza di primo grado, l'Ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero il sequestro delle somme o altre utilità

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

#### C. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta dal Giudice penale con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. Di recente introduzione, post recepimento della c.d. Direttiva PIF, la confisca allargata di cui all'art. 240-bis del codice penale, applicabile per alcuni delitti in materia di imposte sui redditi e IVA, e dunque la possibilità di confiscare denaro, beni o altre utilità di cui il condannato non può giustificare la provenienza e di cui, anche per interposta persona fisica o giuridica, risulta essere titolare o avere la disponibilità a qualsiasi titolo in valore sproporzionato al proprio reddito.

#### D. La pubblicazione della sentenza di condanna

Il Giudice penale può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

### **1.9. L'ESIMENTE – ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE**

Se è commesso uno dei reati presupposto, l'ente può essere punito solo se si verificano i criteri di imputazione del reato all'ente. La prima condizione soggettiva è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato, ossia management e/o staff così come identificati nel paragrafo 1.6. Ai sensi del Decreto, la responsabilità dell'ente può derivare sia dalla condotta che dall'omissione di tali persone.

La seconda condizione oggettiva richiesta dal Decreto è che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, indipendentemente dal suo effettivo conseguimento. L'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito. Il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura. L'ente non risponde invece se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente o contro il suo interesse oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

La sussistenza, quindi, del requisito soggettivo dell'illecito (ovvero che autore del Reato Presupposto sia un soggetto apicale o un soggetto allo stesso subordinato) e del requisito oggettivo (ovvero

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

che il Reato Presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente) comportano la responsabilità dell'ente.

Tuttavia lo stesso Decreto individua una causa esimente dalla responsabilità amministrativa, ovvero stabilisce che l'ente non è punibile se prima della commissione del reato (I) ha adottato ed efficacemente attuato un "Modello di organizzazione e di gestione", idoneo a prevenire la commissione di Reati Presupposto della specie di quello che è stato realizzato; (II) ha affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento; (III) l'Organismo di Vigilanza è stato diligente nello svolgere i propri compiti di vigilanza sul Modello. L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati:

- o individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal Decreto;
- o prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- o individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- o prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo (Organismo di Vigilanza);
- o introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- o prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto prevede inoltre che il Modello, oltre ad essere adeguato e quindi rispettare nel suo disegno astratto i requisiti sopra riportati, debba anche trovare effettiva ed efficace attuazione; ciò richiede che le previsioni del Modello siano effettivamente osservate dai suoi Destinatari. Al fine di assicurare l'efficace attuazione, nonché l'adeguatezza del Modello nel tempo, lo stesso Decreto prevede la necessità di una verifica dell'effettiva osservanza e di un aggiornamento periodico del Modello, sia qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, sia qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, sia qualora intervengano aggiornamenti normativi in tema di Reati Presupposto.

Il Modello opera, quale causa di non punibilità dell'ente, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che esso sia stato commesso da un soggetto subordinato, con le seguenti differenze: (I) per i reati commessi da un soggetto apicale l'ente deve dimostrare,

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

oltre alle condizioni sopra indicate, che il soggetto apicale ha commesso il reato "eludendo fraudolentemente" il Modello, provando che il Modello era efficace e che il soggetto apicale lo ha violato intenzionalmente, aggirandolo; (II) per i reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l'ente può essere sanzionato solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile "dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza". L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Per l'ente è sufficiente provare di avere adottato ed attuato il Modello e l'Autorità Giudiziaria dovrà provare l'inefficacia dello stesso.

### **1.10. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

## SEZIONE SECONDA

### 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELL'ENTE

#### 2.1. LE FINALITÀ DEL MODELLO

In osservanza delle disposizioni del Decreto, l'ente ha adottato un programma di conformità consistente nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo", sintetizzato nel presente documento e basato sul proprio Codice Etico. L'ente è, infatti, sensibile all'esigenza di assicurare il rispetto dei più elevati livelli di correttezza ed integrità nella conduzione delle proprie attività, a tutela della propria reputazione e dei propri dipendenti, clienti, fornitori e della stessa comunità in cui svolge i suoi servizi.

Attraverso la volontaria adozione e l'efficace attuazione del Modello, l'ente intende perseguire le seguenti principali finalità:

- o attuare e rafforzare l'efficacia del Codice Etico e migliorare il sistema di controllo interno lungo i processi di business e di supporto, sensibilizzando ulteriormente tutti i Destinatari, affinché pongano in essere, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti sempre in conformità alle disposizioni di legge applicabili, così come nel rispetto dei più elevati livelli di integrità ed etica;
- o ribadire che qualsiasi comportamento illecito è fortemente condannato dall'ente, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di legge, al Codice Etico e alle procedure dell'ente;
- o determinare nei Destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle previsioni del Modello, nella commissione di illeciti sanzionabili con pene significative sia nei loro confronti che direttamente nei confronti dello stesso ente;
- o prevenire e/o contrastare l'accadimento dei rischi-reato presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del Decreto che potenzialmente potrebbero essere commessi, in questo modo consentendo all'ente di poter ottenere i benefici previsti dallo stesso Decreto (esclusione responsabilità o riduzione sanzioni) per gli enti che hanno adottato ed efficacemente attuato il proprio Modello.

#### 2.2. L'APPROCCIO METODOLOGICO

Ai fini della predisposizione e dell'efficiente futura manutenzione del proprio Modello, l'ente ha proceduto, in coerenza metodologica con le previsioni del Decreto, con il Codice Etico di Autovictor e con la norma internazionale ISO 31000: 2018 sul *Risk Management*, nonché delle migliori pratiche di riferimento, con le seguenti attività progettuali:

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

- **Definizione del contesto:** questa fase è stata realizzata dal Gruppo di Lavoro costituito da risorse interne ed esterne con complessiva ed approfondita conoscenza del modello di business e della organizzazione dell'ente e del mercato in cui opera, nonché del D.Lgs. 231/2001. I partecipanti, seguendo la popolazione aggiornata delle fattispecie di reato incluse nel D.Lgs. 231/01, hanno discusso dell'attinenza, anche solo teorica, rispetto all'ente della singola fattispecie di reato. Tale attività ha consentito di:
  - riscontrare l'astratta attinenza rispetto all'ente di talune fattispecie di reato, con la raccolta delle prime informazioni sulle modalità/occasioni in cui potenzialmente essi si potrebbero manifestare (c.d. aree di attività a rischio), nonché l'unità organizzativa dell'ente potenzialmente interessata con cui poter eseguire la valutazione del relativo rischio;
  - riscontrare la non applicabilità, nemmeno in astratto, all'ente di talune altre fattispecie di reato con la conseguente esclusione dalle successive attività, tra cui quelle di valutazione dei rischi e di trattamento degli stessi;
  - definire e condividere il restante contesto del processo di gestione del rischio e, in particolare, i criteri di rischio da utilizzare per valutare in sede di ponderazione la significatività dei rischi.
  
- **Esecuzione del risk assessment:** sulla base dei risultati della precedente fase, è stato possibile focalizzare l'attenzione sulle aree di attività a rischio potenziale con i relativi referenti interni identificati anche mediante l'illustrazione esemplificativa e la discussione delle principali possibili modalità realizzative dei singoli rischi-reato considerati e le relative finalità di interesse e/o vantaggio potenziale per l'ente. Un facilitatore qualificato ed esperto metodologico, facente parte del Gruppo di Lavoro, ha supportato gli intervistati nell'approfondimento della valutazione di tali aree di attività a rischio reato e nella raccolta e documentazione delle loro risposte. I risultati di tale attività hanno consentito di identificare, nell'ambito delle aree di attività a rischio precedentemente definite, una o più attività a rischio-reato ("**attività sensibili**"), intese come attività/occasioni nell'ambito dei processi di business o di supporto dell'ente in cui potrebbero potenzialmente realizzarsi una o più fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Successivamente all'identificazione, mediante l'analisi da parte degli stessi responsabili/referenti coinvolti, è stato possibile definire per ciascuna attività sensibile un livello di rischio per ottenere un conseguente *ranking* complessivo e per ponderarlo rispetto ai criteri di rischio precedentemente definiti. In accordo ai più importanti standard internazionali di riferimento (tra cui l'ISO 31000:2018 "*Risk Management – Principles and Guidelines*", nonché l'ISO/IEC 31010:2019 "*Risk Assessment Techniques*") e a consolidate metodologie ad essi conformi, la valutazione quali-quantitativa del livello di rischio si sviluppa su una distribuzione che va da

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

1 (valore minimo) a 25 (valore massimo) e che rappresenta il risultato della combinazione delle conseguenze (il cui driver è costituito dall'interesse e/o vantaggio potenziale per l'ente) e della loro probabilità di accadimento (stimabili anche sulla base di serie storiche degli eventi oggetto dell'analisi). La prioritizzazione delle attività sensibili per livello di rischio consente, in accordo ai criteri di rischio definiti e quale risultato della ponderazione delle attività sensibili, di concentrare gli sforzi sulle attività sensibili, in particolare sulle relative modalità di trattamento (tra cui *in primis* i protocolli di controllo), con un giudizio del livello di rischio almeno medio. Per le attività sensibili giudicate ad un livello medio-basso o basso di rischio, secondo i criteri di rischio definiti, l'ente ritiene infatti sufficienti ed adeguati, ai fini del loro governo e in particolare ai fini della prevenzione dei relativi rischi-reato, i principi di comportamento illustrati nel Codice Etico e riaffermati nello stesso Modello descritto nel presente documento, nonché il generale sistema di gestione dell'ente.

- o **Identificazione e valutazione delle misure di trattamento già in essere:** rispetto alle attività sensibili giudicate ad un livello di rischio almeno medio, sono stati ricercati e individuati nelle procedure e pratiche correnti dell'ente, o viceversa ne è stata riscontrata l'assenza (gap), i controlli interni (protocolli di controllo) in grado di indirizzare e sottoporre ad adeguato controllo le medesime attività sensibili e/o le relative modalità realizzative, contribuendo alla prevenzione e gestione delle ipotesi di accadimento dei rischi-reato presupposto della responsabilità dell'ente. Coerentemente alle migliori pratiche di riferimento, il principio adottato nella costruzione e valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità del rischio di commissione del reato è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. I protocolli di controllo sono ispirati peraltro alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale e di controllo, affinché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato alla decisione e verificare l'effettivo rispetto ed efficacia dei controlli attesi.
- o **Definizione e implementazione delle necessarie azioni per il rimedio dei gap identificati,** pervenendo al miglioramento del sistema di controllo interno dell'ente rispetto alle esigenze di adeguato governo delle attività sensibili e/o delle relative modalità realizzative, nonché in generale rispetto agli scopi perseguiti dal Decreto, ai fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate e alla esigenza di documentazione dei controlli interni. In tale fase, particolare attenzione è stata dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie e delle utilità in genere, nonché gli obblighi informativi in capo ai vari referenti/responsabili in favore dell'Organismo di Vigilanza al fine di abilitarlo

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza e controllo dell'efficacia reale e dell'osservanza del Modello.

Le risultanze delle attività sopra descritte sono raccolte in specifici documenti tenuti sempre a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

### **2.3. L'ADOZIONE DEL MODELLO**

L'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente". In applicazione di tale previsione l'ente ha adottato il presente Modello mediante delibera dell'Amministratore Unico in data 21/07/2022.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

## SEZIONE TERZA

### 3. LE COMPONENTI DEL MODELLO

#### 3.1. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Impiegando l'approccio metodologico descritto nel paragrafo 2.2 "L'Approccio Metodologico" ai fini della predisposizione del presente Modello, e in particolare quale risultato delle attività di valutazione dei rischi (*risk assessment*), sono emerse come categorie di Reati Presupposto, associabili alle attività sensibili, le fattispecie che ricadono nelle seguenti sotto-popolazioni:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)
- Reati Transnazionali (L.146/2006)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1 del Decreto)
- Reati Societari e corruzione tra Privati (art. 25-ter del Decreto)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo 25-octies.1 del Decreto)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)
- Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)
- Reati tributari (articolo 25-quinquiesdecies del Decreto)

Per quanto riguarda le restanti categorie di Reati Presupposto, associabili o meno alle ulteriori attività sensibili identificate, si è ritenuto che, alla luce dei risultati del *Risk assessment* eseguito, essi non determinino attualmente dei profili di rischio tali da richiedere specifici interventi di trattamento. Al riguardo, si è comunque provveduto ad assicurare il presidio generale mediante la componente del Modello rappresentata dal Codice Etico che vincola in ogni caso i Destinatari, nonché mediante il generale sistema di gestione dell'ente. Attraverso il processo di aggiornamento e miglioramento del Modello così come descritto nel presente documento, l'ente si impegna ad aggiornare periodicamente la valutazione del proprio profilo di rischio, anche per dare seguito alle

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

modifiche normative, organizzative, del modello di business e in generale del contesto esterno ed interno in cui opera, nonché le esigenze che si rileveranno nell'effettivo esercizio del Modello stesso. La parte speciale del Modello di Autovictor, in linea con il Codice Etico, è stata elaborata all'esito delle attività di *Risk Assessment* ed è organizzata per tipologia di reato astrattamente ipotizzabile nell'ambito delle attività sensibili svolte dall'Ente.

In particolare, la Parte Speciale ha la funzione di:

- a. descrivere i principi procedurali – generali e specifici – che i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b. fornire all'OdV gli strumenti esecutivi per esercitare l'attività di controllo e verifica previste dal Modello.

La Parte Speciale si compone di diverse categorie di reati raggruppate come segue:

- Parte Speciale "A" relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale "B" relativa ai delitti di criminalità organizzata, reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e i reati transnazionali;
- Parte Speciale "C" reati informatici e trattamento illecito di dati;
- Parte Speciale "D" reati contro la personalità individuale;
- Parte Speciale "E" relativa ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale "F" relativa ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, auto riciclaggio e relativa ai Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Parte Speciale "G" relativa all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Parte Speciale "H" relativa ai delitti contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale "I" relativa ai reati societari;
- Parte Speciale "L" relativa alla corruzione tra privati;
- Parte Speciale "M" relativa ai reati ambientali;
- Parte Speciale "N" relativa ai reati tributari;

### **3.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa dell'ente (cfr. Organigramma aziendale approvato in data 15/06/2022) rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza in relazione all'attribuzione di responsabilità e dei corrispondenti poteri con efficacia interna ed esterna, anche coerentemente ai requisiti discendenti dalla norma UNI EN ISO 9001. La struttura organizzativa dell'ente è comunque improntata a principi generali di:

- conoscibilità all'interno dell'ente;
- chiara ed evidente delimitazione di ruolo, con chiara indicazione delle responsabilità di ciascun soggetto;

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

- o puntuale delimitazione dei poteri assegnati mediante la precisa definizione di limiti per natura delle operazioni, valore economico e ricorso alla firma congiunta o disgiunta;
- o allineamento dei poteri conferiti rispetto alle responsabilità assegnate;
- o chiara descrizione delle linee di riporto;
- o efficace comprensione dell'attribuzione delle responsabilità di delega interna ed esterna.

Il puntuale riepilogo per unità organizzativa delle responsabilità rispetto alle attività sensibili, ai protocolli di controllo e ai flussi informativi, integra gli strumenti organizzativi impiegati dall'ente per formalizzare le responsabilità attribuite all'interno dell'organizzazione.

### **3.3. CODICE ETICO**

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano, essendone un'applicazione, con quanto espresso nel Codice Etico adottato dall'ente, pur presentando il Modello una portata diversa rispetto al Codice stesso, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto.

Il Codice Etico, a cui l'ente si è ispirato per l'adozione del presente Modello rappresenta il principale documento adottato dall'ente ad indirizzo della gestione delle relazioni e nella conduzione degli affari da parte di tutti gli amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché mediante specifiche clausole contrattuali, da parte di soggetti terzi. Il Codice Etico per mezzo delle norme etico-pratiche e i corrispondenti principi generali di ordine comportamentale esplicita i requisiti di comportamento da seguire per assicurare non solo la conformità con le leggi applicabili in qualsiasi ambito in cui l'ente opera, ma anche il rispetto dei più elevati standard di condotta etica anche in corrispondenza delle specifiche fattispecie di rischio-reato presupposto della responsabilità degli enti incluse nel Decreto.

A questo riguardo si rende opportuno precisare che:

- o il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'ente allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia che l'ente riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini dell'ente;
- o il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'ente, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama, anche per mezzo delle norme etico-pratiche e dei principi generali di ordine comportamentale, i principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo. Il presente Modello e, in particolare, le attività della sua componente "Organismo di Vigilanza" forniscono la disciplina delle modalità di attuazione del Codice Etico e delle sanzioni a cui incorrono i destinatari per le ipotesi di violazione dei principi comportamentali in esso contenuti.

### **3.4. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

Come anticipato in occasione dell'illustrazione dell'approccio metodologico adottato, in sede di predisposizione ed aggiornamento del Modello, l'ente ha tenuto conto e, ove necessario, ha migliorato il proprio sistema di controllo interno al fine di assicurarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, governando adeguatamente, mediante specifiche misure di trattamento a cui estendere un sistematico monitoraggio e riesame, le attività identificate a rischio di livello almeno medio.

Nell'ambito del suo più ampio sistema di controllo interno, i protocolli di controllo qui in esame rappresentano, infatti, specifiche procedure di controllo (o all'interno di queste, sue specifiche parti) documentate dall'ente ai fini della corretta e concreta applicazione del presente Modello da parte dei Destinatari. L'ente ha così configurato quali protocolli di controllo, diretti a regolare la formazione della volontà dell'ente, un elenco di procedure e di misure di controllo interno disegnate direttamente e specificatamente per contrastare le potenziali modalità realizzative delle condotte criminose associabili alle attività sensibili identificate e valutate a rischio almeno medio.

La descrizione dei controlli si basa su quattro attributi fondamentali che il disegno di un qualsiasi controllo interno deve rispettare secondo le migliori pratiche di riferimento:

CHI: chi fa il controllo, ossia l'unità organizzativa responsabile;

COME: come si svolge l'attività di controllo, ossia la descrizione del protocollo;

QUANDO: quando il controllo è effettuato, ossia la frequenza

EVIDENZA: che evidenza viene prodotta e conservata, ossia l'evidenza riscontrabile che il controllo è stato eseguito.

L'elenco delle procedure di Autovictor è contenuto nell'allegato B. L'allegato C comprende il Sistema Disciplinare di Autovictor, mentre, l'allegato D il Codice Etico. L'allegato E contiene la scheda di evidenza dei flussi informativi verso l'OdV, mentre l'allegato F l'elenco completo ed aggiornato dei reati presupposto. Tutti questi documenti, unitamente all'Allegato A, con l'organigramma dell'Ente, costituiscono parte integrante del presente Modello.

Il sistema di gestione e controllo dell'ente nel suo complesso coinvolge ogni settore dell'attività svolta dall'ente. A titolo illustrativo esso include:

- o il Codice Etico di cui il presente Modello è un'applicazione specifica in corrispondenza dei requisiti discendenti dal Decreto (allegato D);

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

- o le regole di *corporate governance*, gli organigrammi (allegato A), le istruzioni di servizio e le procedure in essere presso l'ente (allegato B);
- o il Sistema Disciplinare (allegato C).

Sebbene queste ulteriori componenti possano contribuire alla prevenzione dei rischi-reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, non sono riportate e documentate nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di gestione che il Modello stesso intende integrare in via residuale e con specifico riferimento ai requisiti discendenti dal D.Lgs. 231/2001. Queste ulteriori componenti sono, pertanto, suscettibili di autonome modifiche e integrazioni, in piena coerenza con le proprie finalità e secondo le regole autorizzative e di adozione previste per esse, senza che ciò implichi la necessità di modifica del Modello descritto nel presente documento.

### **3.5. LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie rappresentano una sotto-popolazione dei protocolli di controllo descritti in generale nel precedente paragrafo e specificatamente configurati per contrastare le modalità realizzative delle condotte criminose che ne implicano in qualche modo l'impiego e/o la disponibilità, tra quelle contemplate dai reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 (i.e. reati di corruzione contro la Pubblica Amministrazione). Coerentemente allo specifico ed espresso requisito di cui alla lettera c), comma 2 dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, i protocolli di controllo in esame mirano ad assicurare il corretto impiego delle risorse finanziarie e, in generale, delle utilità economiche al fine di impedire la commissione dei reati che generano la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto.

### **3.6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

#### **3.6.1. L'individuazione e la nomina dell'Organismo di Vigilanza**

Conformemente agli standard e alle migliori pratiche di riferimento ed al fine di esercitare adeguatamente le funzioni ad esso attribuite, l'Organismo di Vigilanza nel suo complesso si caratterizza per i seguenti requisiti:

- o **autonomia:** tale requisito è assicurato dalla posizione gerarchica dell'organo all'interno dell'organizzazione in staff all'Amministratore Unico e dotato di piena autonomia decisionale, nonché dal riconoscimento dei poteri e mezzi necessari all'adempimento delle proprie responsabilità e dell'insindacabilità delle decisioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni;

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

- **indipendenza:** non sono attribuiti all'organo responsabilità la cui titolarità e/o il cui esercizio minerebbero l'obiettività di giudizio in sede di verifica del funzionamento e dell'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- **professionalità:** l'organo possiede al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere;
- **continuità d'azione:** la continua ed efficace attuazione del Modello ed osservanza delle relative previsioni, richiede che l'Organismo di Vigilanza operi senza soluzione di continuità. L'Organismo di Vigilanza è posto nelle condizioni di operare costantemente, rappresentando un riferimento sempre presente per tutto il personale dell'ente.

In tale quadro ed in relazione alle dimensioni e caratteristiche organizzative dell'ente, nonché in particolare in funzione dello specifico profilo di rischio rilevato e descritto sopra, l'Organismo di Vigilanza configurato è monocratico, composto perciò da un componente in possesso dei requisiti sopradescritti. L'indipendenza è garantita dalla scelta di un professionista esterno, coadiuvato da un facilitatore interno che fornisce supporto nella raccolta dei flussi informativi.

Oltre alle esperienze e conoscenze professionali che il professionista può assicurare ai fini dell'efficace attività dell'Organismo, lo stesso possiede le qualità personali tali da renderlo idoneo a svolgere il compito a lui affidato. In tal senso, a seguito della nomina il componente dell'Organismo di Vigilanza dichiara di:

- rivestire personalmente i requisiti di onorabilità e moralità;
- non intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche non di lavoro dipendente con l'ente, con gli altri enti o Associazioni riconducibili a Autovictor, con i membri del CDA, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione;
- non trovarsi in una qualsiasi altra situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte;
- non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- non essere stato condannato ovvero non aver concordato l'applicazione della pena e neppure imputato in procedimenti penali per reati non colposi o che comunque incidano significativamente sulla sua moralità professionale o in ogni caso per aver commesso uno dei reati presupposto di cui al Decreto;

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

- o non essere stato sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-quater del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

L'Organismo di Vigilanza dell'ente è nominato dall'Amministratore Unico mediante delibera. La durata dell'incarico può essere fino a tre anni dalla data della nomina con la possibilità di rinnovo alla scadenza del mandato.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza cessa il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca. L'Organismo di Vigilanza può essere revocato in caso di inadempienze reiterate ai compiti, o inattività ingiustificata o qualora subentri, dopo la nomina, qualsiasi delle cause di ineleggibilità di cui sopra di cui il componente stesso dovrà dare immediata comunicazione all'Amministratore Unico. La revoca è deliberata dall'Amministratore Unico. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico dovrà prendere senza indugio le decisioni del caso.

### **3.6.2. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso**

L'Organo Amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta del componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sul *curriculum vitae* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dal candidato. Inoltre, l'Organo Amministrativo riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente. Dopo l'accettazione formale del soggetto nominato, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza del mandato. Il membro dell'OdV può essere rieletto. Alla scadenza dell'incarico, l'OdV continua comunque a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo Organismo da parte dell'Amministratore Unico.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;

È fatto obbligo per l'OdV di comunicare all'Organo Amministrativo la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti. L'Organo Amministrativo revoca la nomina dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

Il componente dell'OdV monocratico può recedere in qualsiasi momento dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

### 3.6.3. Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

- o proporre gli adattamenti e aggiornamenti del Modello a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, modifiche al quadro normativo di riferimento, nonché per dare seguito ad anomalie o violazioni accertate delle prescrizioni del Modello stesso;
- o vigilare e controllare l'osservanza e l'efficace attuazione del Modello da parte dei Destinatari, verificando, a titolo di esempio, l'effettiva adozione e la corretta applicazione delle procedure e, all'interno di queste, dei protocolli di controllo, la predisposizione e la regolare tenuta della documentazione prevista nelle procedure stesse, nonché nel complesso l'efficienza e la funzionalità delle misure e delle cautele adottate nel Modello rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- o riportare il piano delle proprie attività, i relativi risultati e ogni altra informazione prevista dal Modello all'Amministratore Unico dell'ente;
- o gestire e dare seguito al flusso informativo ricevuto, incluse le segnalazioni (cd. *Whistleblowing*);
- o assicurare e monitorare le iniziative di formazione e informazione necessarie sulla base del programma di conformità al D.Lgs. 231/2001.

### 3.6.4. I poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per adempiere alle proprie responsabilità l'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti poteri:

- o auto-regolamentare il proprio funzionamento, definendo le modalità di convocazione, di svolgimento delle riunioni, di deliberazione e verbalizzazione, etc., incluse le modalità organizzative e di metodo ad indirizzo delle proprie attività;
- o accedere liberamente e senza condizionamenti presso tutte le funzioni dell'ente – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione, documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- o disporre, in accordo con il relativo processo di programmazione e controllo dell'ente, di un proprio budget al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti;
- o se ritenuto necessario, disporre – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio delle altre strutture dell'ente;

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

- o qualora siano necessarie competenze specifiche per adempiere ai propri compiti, avvalersi della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno dell'ente, utilizzando allo scopo il proprio budget. In questi casi, i soggetti esterni operano come consulenti tecnici sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- o una volta esperite le opportune indagini ed accertamenti e sentito eventualmente l'autore della violazione delle previsioni del Modello, segnalare l'evento secondo la disciplina prevista nel Sistema Disciplinare incluso nel presente Modello;
- o nel caso sia portato a conoscenza di accadimenti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo.

### **3.6.5. Comunicazione e consultazione con gli altri organi**

Al fine di migliorare la capacità preventiva del Modello, è necessario che l'Organismo di Vigilanza si relazioni costantemente con L'Amministratore Unico, nelle seguenti circostanze:

- o immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- o periodicamente, trasmettendo il piano delle attività e la relazione periodica sui risultati delle attività eseguite (almeno su base annuale);
- o quando necessario, in merito agli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato;
- o qualora non si sia potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e/o risorse le attività pianificate;

Inoltre l'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare tempestivamente all' Amministratore Unico:

- o qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo di Vigilanza stesso;
- o rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da determinare in concreto il pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- o mancata collaborazione da parte delle Aree/Uffici aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo di Vigilanza documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività);
- o ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell' Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dall' Amministratore Unico per riferire in merito al funzionamento del Modello o in merito a situazioni specifiche relative alle previsioni del Modello.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

### 3.7. I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte degli organi dell'ente e, in generale, dei Destinatari del Modello medesimo, al fine di abilitare l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei compiti assegnati. L'Ente predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

È, infatti, necessario che l'Organismo di Vigilanza sia tempestivamente informato di quanto accade e di ogni aspetto di rilievo inerente il Modello. Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello e riguardano, su base periodica o in corrispondenza di uno specifico evento (es. all'avvio di un'ispezione), le informazioni, i dati e le notizie dettagliate negli appositi riepiloghi, ovvero ulteriormente identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni dell'ente.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza altresì riguardano, su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività sensibili nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (c.d. segnalazioni) e in particolare, in maniera obbligatoria:

- o reclami, denunce o segnalazioni su presunte violazioni del Modello (inclusa la componente del Codice Etico), riscontrate da cui risultino eventuali responsabilità per reati di cui al Decreto o relative a fatti, atti od omissioni, anomalie o atipicità riscontrate che rivelino profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e/o delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- o i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento dell'ente o di soggetti apicali o sottoposti, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- o le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001, nonché ogni aggiornamento sugli sviluppi di tali procedimenti;
- o l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili e ogni rilevante emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo dell'ente (ad es. con riferimento alle procedure operative, al conferimento di deleghe e procure, ai mutamenti di situazioni di rischio o potenzialmente a rischio);

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

- o le operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- o le eventuali carenze delle procedure vigenti.

I flussi informativi sono di due tipi:

- a. **informazioni ordinarie** dalle funzioni interessate nelle attività sensibili alla commissione del reato presupposto, dalle funzioni di controllo e dagli organi sociali; la periodicità della predisposizione e/o invio delle informazioni, nonché il loro contenuto minimo, sono funzionali al livello di rischio di commissione del reato presupposto.

Il contenuto delle informazioni riguarda in particolare:

- notizie significative sulle attività svolte;
  - modifiche organizzative e/o di business eventualmente intervenute;
  - modifiche procedurali eventualmente intervenute;
- b. **informazioni straordinarie** relative a criticità riscontrate, che possono riguardare:
- procedimenti posti in essere dalla Magistratura in relazione ai reati presupposto;
  - risultanze di indagini interne, dalle quali sono emerse infrazioni del Modello;
  - procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti per infrazioni del Modello o del Codice Etico;
  - possibili segnalazioni su violazioni del Modello;
  - indici di anomalie (ad es. aumento dell'indice degli infortuni);
  - problemi riscontrati nella gestione dei presidi di controllo interni.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella norma giuridica europea (Direttiva 2019/1937/UE) recepita in Italia dal D. Lgs. 24/2023 e relativa alla protezione del segnalante (*whistleblower*) di violazioni del diritto europeo e nazionale, è stato individuato come gestore delle segnalazioni l'Organismo di Vigilanza.

I flussi informativi, relativi alle diverse attività sensibili a rischio di commissione dei reati presupposto, sono funzionali al monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza sull'adeguatezza e l'efficacia preventiva del Modello.

Si sottolinea, in particolare la definizione dell'azione da eseguire (es. predisposizione / invio) e la sua periodicità (es. semestrale / a richiesta / al verificarsi dell'evento).

Di seguito sono descritte le possibili azioni richieste:

- **Invio:** i flussi informativi dovranno pervenire all'Organismo di Vigilanza attraverso l'invio telematico alla casella di posta elettronica dedicata;
- **Predisposizione:** l'Organismo di Vigilanza richiede la predisposizione della documentazione da esibire in occasione di specifica convocazione che può essere

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

richiesta in ogni momento; le interviste dei Responsabili sono volte principalmente a fornire aggiornamenti e approfondimenti su informazioni o dati significativi utili alla valutazione delle attività a rischio o su modalità di gestione delle stesse.

**Per una maggiore comprensione è stata inserita la tabella sinottica dei flussi informativi ordinari e straordinari.**

**Tabella sinottica dei flussi informativi ordinari**

<b>Attività sensibile al rischio di commissione del reato presupposto</b>	<b>Informazioni per l'Organismo di Vigilanza</b>	<b>Responsabilità di predisposizione e/o invio all'OdV</b>	<b>Azione / Periodicità</b>
Gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione delle statistiche degli infortuni;</li> </ul>	RSPP	semestrale
Gestione bandi e gare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invio di informazioni in relazioni a partecipazioni a bandi e gare (PA e privati) con evidenza di quelle aggiudicate</li> </ul>	Comm.le Amm.ne	semestrale
Gestione della documentazione contabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verbale della Società di Revisione</li> <li>Documentazione di bilancio, nota integrativa, relazione di accompagnamento al Bilancio comprendente anche una valutazione dell'attuazione del modello organizzativo.</li> </ul>	AU	semestrale
Gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invio di informazioni in caso di richiesta / acquisizione di contributi pubblici con indicazione di: Soggetto Pubblico erogante; Importo di contributo percepito; Progetto per cui è stato percepito il contributo; Modalità di spesa del contributo percepito.</li> </ul>	Amm.ne	semestrale
Gestione dei flussi finanziari: pagamenti e incassi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li>operazioni anomale riscontrate;</li> <li>variazioni nell'assegnazione dei poteri di firma e dei poteri di effettuare operazioni a sistema.</li> </ul> </li> <li>Elenco di eventuali pagamenti in contanti;</li> <li>Elenco de</li> </ul>	Amm.ne/ AU	semestrale
Tutte le attività aziendali sensibili al rischio di commissione del reato di violazione delle norme ambientali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documenti di gestione delle emissioni in atmosfera;</li> <li>Documenti di gestione delle emergenze ambientali (aggiornamenti e registrazioni);</li> <li>Documenti di gestione amministrativa dei rifiuti;</li> </ul>	RHSE	semestrale
Tutte le attività aziendali sensibili al rischio di commissione del reato di violazione delle norme ambientali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comportamenti anomali o non rispettosi della corretta procedura di gestione dei rifiuti da parte del personale di AUTOVICTOR o dei fornitori;</li> <li>Esiti delle Visite ispettive da parte degli Organi di Controllo (ARPA; Provincia;...);</li> </ul>	RHSE	semestrale

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

Attività sensibile al rischio di commissione del reato presupposto	Informazioni per l'Organismo di Vigilanza	Responsabilità di predisposizione e/o invio all'OdV	Azione / Periodicità
Tutte le attività aziendali sensibili al rischio di commissione del reato di violazione delle norme sulla salute e sicurezza e di tutela dell'ambiente;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infortuni sul lavoro;</li> <li>• Comportamenti anomali o non rispettosi delle norme antinfortunistiche e delle procedure corrette per la gestione degli aspetti ambientali da parte del personale di AUTOVICTOR o dei fornitori;</li> <li>• Verifiche ispettive e relativi esiti da parte degli Organi di Controllo (SpreSAL; ARPA; Provincia;...) ...);</li> </ul>	RSPP RLS	semestrale
Gestione delle Risorse Umane	Verifica delle attività di ricerca, selezione e inserimento del personale;	RU	semestrale
Assunzione e gestione di lavoratori extracomunitari	elenco dei lavoratori extracomunitari impiegati con indicazione della data di scadenza dei relativi permessi di soggiorno	Amm.ne	semestrale
Gestione del sistema informatico	Risultati dell'audit periodico per la verifica dell'integrità del pacchetto di versamento dei dati nell'ambito del manuale di conservazione digitale dei dati	Resp. IT	annuale
Gestione del sistema informatico	Controllo periodico di sicurezza informatica	Resp. IT	annuale
Gestione delle Risorse Umane	Esiti di eventuali azioni disciplinari intraprese e l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari (anche in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) per la violazione accertata, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni	RU	semestrale
Gestione delle attività di amministrazione societaria	• elenco delle riunioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione	AU	semestrale
Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria	<p>elenco dei pagamenti domiciliati su Banche/Istituti finanziari situati presso Paesi diversi da quelli di residenza/sede legale dei fornitori di beni e servizi, nonché triangolazioni;</p> <p>Elenco di tutti gli strumenti di pagamento diverso dai contanti;</p> <p>Elenco dei rapporti contrattuali con società aventi sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con Paesi considerati come non cooperativi dal GAFI.</p>	Amm.ne	semestrale

#### Tabella sinottica dei flussi informativi straordinari

Attività sensibile al rischio di commissione del reato presupposto	Informazioni per l'Organismo di Vigilanza	Responsabilità di predisposizione e/o invio all'OdV	Azione / Periodicità

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

Operazioni relative al capitale sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve.	Informativa su eventuali operazioni sul capitale sociale/operazioni straordinarie	AU	Ad evento
Gestione della struttura dell'organizzazione aziendale	Comunicazioni su modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure (anche in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), e su modifiche statutarie o nella struttura dell'organo gestorio.	AU	Invio / al verificarsi dell'evento
Gestione dei procedimenti giudiziari e arbitrali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimenti / notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o qualsiasi altra autorità, che vedano coinvolti soggetti apicali, o sottoposti all'altrui direzione, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.,</li> <li>• Richieste di assistenza legale inoltrate dai soggetti apicali e dai soggetti sottoposti all'altrui direzione in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</li> </ul>	AU	Invio / al verificarsi dell'evento
Gestione delle Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica delle attività di ricerca, selezione e inserimento del personale;</li> </ul>	RU	Predisposizione e / a richiesta
Gestione dei flussi finanziari - finanza straordinaria	Segnalazioni di operazioni di finanza straordinaria ed indicazione di impegni assunti dalla Società.	AU	Invio / al verificarsi dell'evento
Tutte le attività aziendali sensibili al rischio di commissione del reato di violazione delle norme antinfortunistiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documenti del Servizio Prevenzione e Protezione;</li> <li>• Risultati dell'Audit relativo alle attività di gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione (Verbali di sopralluogo);</li> <li>• Monitoraggio del registro della formazione obbligatoria</li> </ul>	RSPP	Predisposizione e / a richiesta
Tutte le attività aziendali sensibili al rischio di commissione del reato di violazione delle norme sulla salute e sicurezza e di tutela dell'ambiente;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infortuni sul lavoro;</li> <li>• Comportamenti anomali o non rispettosi delle norme antinfortunistiche e delle procedure corrette per la gestione degli aspetti ambientali da parte del personale di AUTOVICTOR o dei fornitori;</li> <li>• Verifiche ispettive e relativi esiti da parte degli Organi di Controllo (SpreSAL; ARPA; Provincia; NOE; ...);</li> </ul>	RSPP/RHSE	Invio / al verificarsi dell'evento
Tutte le attività aziendali sensibili al rischio di commissione del reato di violazione delle norme ambientali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti anomali o non rispettosi della corretta procedura di gestione dei rifiuti da parte del personale di AUTOVICTOR o dei fornitori;</li> <li>• Esiti delle Visite ispettive da parte degli Organi di Controllo (ARPA; Provincia;...);</li> </ul>	RHSE	Invio / al verificarsi dell'evento

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

Gestione dei rapporti con PU e IPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moduli di registrazione delle presenze durante gli incontri con PU e IPS;</li> <li>• Verbali di accertamento e di eventuale prescrizione rilasciati da PU e IPS;</li> <li>• Evidenza oggettiva della diffusione del Codice Etico.</li> </ul>	AU	Predisposizione / a richiesta
Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invio di informazioni in caso di accertamenti o procedimenti ispettivi da parte di un Ente Pubblico relativi ad aspetti fiscali, con indicazione di: Ente di controllo; Oggetto dell'ispezione e riassunto della documentazione trasmessa all' Ente Pubblico; Nominativi dei dipendenti e/o Consulenti esterni responsabili per la gestione del rapporto con l'Ente Pubblico durante l'ispezione; Verbale di ispezione.</li> </ul>	Amm.ne	a evento
Tutte le attività aziendali sensibili al rischio di commissione del reato di associazione per delinquere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidenza oggettiva della diffusione del Codice Etico;</li> <li>• Documentazione da richiedere ai fornitori;</li> <li>• Documentazione per la gestione del personale;</li> </ul>	RU/ RA	Predisposizione / a richiesta

### **Sistema di gestione delle segnalazioni (c.d. whistleblowing)**

Come previsto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha introdotto nella disciplina di cui al D. Lgs. 231/2001 l'istituto del cosiddetto "whistleblowing", ed anche come aggiornato dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, la Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati ai soggetti segnalanti, ovvero, come indicato dall'art. 6, comma 2-bis, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001, ai soggetti apicali e a quelli sottoposti alla loro direzione o vigilanza:

- a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) che nel sistema disciplinare, siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa, altresì, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale eventualmente indicata dal medesimo.

Inoltre, l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. Da ultimo, si precisa che, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (fatto salvo il caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata). Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Inoltre, va segnalato che la Legge n. 179/2017 ha apportato rilevanti novità in materia di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. La norma ha modificato l'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 introducendo maggiori tutele per il dipendente che segnala eventuali azioni e comportamenti corruttivi.

A maggior tutela dei dipendenti la Legge ha introdotto una serie di sanzioni amministrative pecuniarie per le amministrazioni pubbliche a seconda delle diverse tipologie di responsabilità ascrivibili e l'entità della sanzione tiene conto della dimensione e soprattutto della tipologia dell'ente sottoposto a verifica.

La predetta Legge ha anche esteso l'ambito di applicazione a molte categorie di dipendenti, lavoratori e collaboratori. La tutela riguarda le segnalazioni o denunce effettuate nell'interesse e nell'integrità della pubblica amministrazione e non a vantaggio del dipendente pubblico che denuncia per ottenere vantaggi personali.

AUTOVICTOR inoltre in ottemperanza a quanto descritto dalla succitata legge, nonché alle le forme di maggior tutela prescritte dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, garantisce la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni inoltrate dai Destinatari del Modello 231, anche in forma confidenziale o anonima, proteggendone la riservatezza e l'anonimato.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

L'attività istruttoria condotta dagli organi preposti sui casi segnalati permette di testare continuamente il sistema di controllo interno e le successive azioni correttive costituiscono un'opportunità di miglioramento continuo del sistema di controllo.

L'ente si è dotato di un canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante. L'indirizzo dove inviare la segnalazione è il seguente: <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/Autovictor>.

I dettagli in merito al contenuto ed alle modalità di comunicazione delle informazioni e segnalazioni sono precisati nella procedura "WHISTLEBLOWING" cui si rimanda.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca di mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e cartaceo, gestita e protetta nel rispetto della normativa vigente.

### **3.8. IL PROCESSO DI VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO**

Tra i requisiti espressi di un Modello discendenti dal D.Lgs. 231/2001, vi è l'efficace attuazione dello stesso Modello; non è, infatti, sufficiente l'astratta idoneità del Modello adottato a prevenire i reati presupposto della responsabilità dell'ente, ma occorre anche assicurare l'effettiva ed efficace attuazione da parte dei Destinatari. Al riguardo, l'articolo 7, comma 4 del D.Lgs. 231/2001 è esplicito precisando che l'efficace attuazione del modello richiede a sua volta: "...una verifica periodica ..." del Modello.

Si tratta di un processo di cui è responsabile l'Organismo di Vigilanza che mira in questo modo ad assicurare l'effettivo esercizio ed efficacia delle previsioni del Modello. Si precisa che il processo di verifica, oltre a consentire di raccogliere e ordinare i riscontri oggettivi del concreto funzionamento del Modello, nonché delle criticità e delle eventuali violazioni occorse, ha l'obiettivo continuo di:

- o formare i responsabili dei controlli interni ossia coloro che sono chiamati a svolgere uno o più protocolli di controllo o a riportare un flusso informativo in favore dell'OdV stesso;
- o attivare il processo di aggiornamento e integrazione del Modello, migliorandone l'adeguatezza e l'efficacia complessiva, rilevando anomalie nel comportamento dei controlli attesi, violazioni o opportunità di miglioramento delle prescrizioni e dei principi del Modello;
- o attivare il procedimento sanzionatorio a carico di coloro che si sono resi responsabili di una o più infrazioni riscontrate in occasione delle verifiche.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

È responsabilità dell'OdV definire modalità e strumenti con cui governare il processo di verifica dell'efficace attuazione del Modello.

### **3.9. IL PROCESSO DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

La formazione dei Destinatari del Modello costituisce una componente essenziale del programma di conformità ai requisiti di cui al D.Lgs. 231/2001, in quanto presupposto fondamentale per assicurare l'efficace attuazione del Modello (articolo 7, comma 4 del D.Lgs. 231/2001) e delle misure preventive in esso previste.

L'informazione e la formazione è periodica e diretta alla generalità dei Destinatari. Essa è differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei Destinatari e del livello di rischio delle attività di cui sono responsabili e/o a cui partecipano.

Nei confronti dei Destinatari Esterni è curata l'informativa sulle componenti essenziali del Modello come il Codice Etico. Questa informativa è strumentale all'integrazione contrattuale o all'inserimento di apposita/e clausola/e di limitazione della responsabilità dell'ente e di risoluzione unilaterale per le ipotesi di comportamenti contrari al presente Modello e/o al Codice Etico da parte dei Destinatari Esterni.

È responsabilità dell'OdV definire modalità e strumenti per monitorare le attività di formazione e informazione nei confronti dei Destinatari Interni ed Esterni.

### **3.10. IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono – per espressa previsione legislativa – una responsabilità rimessa all'Amministratore Unico. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, all' Amministratore Unico, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'Amministratore Unico cura, pertanto, l'aggiornamento (integrazione e/o modifica) nel tempo del Modello, garantendone l'adeguatezza e l'idoneità, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 231/2001. A supporto dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza, propone gli adattamenti e aggiornamenti del Modello che ritiene necessari a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, modifiche al quadro normativo di riferimento, nonché per dare seguito a criticità, anomalie o violazioni accertate delle prescrizioni del Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

### **3.11. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedono un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione dell'Ente al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Il sistema disciplinare di Autovictor è riportato nell'allegato C.

#### **3.11.1. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare**

Il presente paragrafo del Modello identifica e descrive, anche mediante rinvio ad altre fonti, sistemi e/o discipline, le infrazioni rilevanti del Modello, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

L'ente, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale del lavoro applicabile al settore; assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e, in generale, i soggetti terzi) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle relative condizioni contrattuali.

#### **3.11.2. Destinatari del sistema disciplinare e loro doveri**

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai Destinatari del Modello stesso.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta a tutti i principi e misure definite nel Modello.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi e misure (di seguito indicate come "Infrazioni"), rappresenta, se accertata:

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

- o nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
- o nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- o nel caso di soggetti esterni, in forza di apposita clausola contrattuale, costituisce grave inadempimento contrattuale, ai sensi dell'art. 1455 c.c. e legittima l'ente a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno ai sensi dell'articolo 1456 c.c. mediante semplice comunicazione scritta, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno subito.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

A titolo esemplificativo, costituiscono Infrazioni i seguenti comportamenti:

- o la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi definiti dal Codice Etico e delle misure previste nel presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- o la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- o l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- o la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente le procedure per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- o l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- o l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- o la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- o l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni rilevate;
- o la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

### **3.11.3. Principi generali relativi alle sanzioni**

Il sistema si ispira ai principi di trasparenza e di equità dei processi di indagine per accertare la violazione e garantisce il diritto di difesa dei soggetti indagati e la tempestività e puntualità di applicazione delle sanzioni. Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle medesime sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di Infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01, deve essere improntata alla valutazione di quanto segue:

- o l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturito la violazione;
- o la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- o la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- o la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione dell'ente specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- o eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario; tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerati le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- o il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Le sanzioni e il relativo iter di contestazione dell'Infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di Destinatario così come descritto nel paragrafo 3.11.2. L'Organismo di Vigilanza può partecipare attivamente al procedimento di accertamento delle Infrazioni, mentre l'irrogazione delle sanzioni disciplinari spetterà alla direzione competente dell'ente.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del presente Modello. Conseguentemente, ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente segnalata all'Organismo di Vigilanza che dovrà valutare la sussistenza della violazione stessa. Valutata la violazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il titolare del potere disciplinare che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni. L'Organismo di Vigilanza richiede e riceve aggiornamenti sulle principali evoluzioni di tali procedimenti disciplinari nonché notizia di ogni provvedimento di sanzione e/o archiviazione.

#### **3.11.4. Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali previste nel Modello, nonché dei principi contenuti nel Codice Etico, sono definiti come illeciti disciplinari, nonché violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive dell'ente, così come previsto dal vigente CCNL di categoria.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di operai, impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL di riferimento, nel rispetto delle

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. Il Modello fa riferimento alle sanzioni e alle categorie di fatti sanzionabili previsti dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

### **3.11.5. Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Quando la violazione delle norme di legge e delle previsioni del presente Modello e del Codice Etico, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre l'ente all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal D.Lgs. 231/2001, è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità alle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori.

In particolare, il procedimento di accertamento di eventuali violazioni potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ. Quale sanzione specifica, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

### **3.11.6. Misure nei confronti dei consiglieri o dell'Amministratore Unico**

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'Assemblea Dei Soci dell'ente affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto.

In particolare, in caso di violazioni del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'Assemblea Dei Soci potrà procedere all'erogazione di misure sanzionatorie, che saranno adottate in occasione della prima utile Assemblea.

Indipendentemente dalla tipologia di Destinatario Interno di riferimento, i comportamenti che non costituiscono una violazione del Modello restano disciplinati dalla normativa in vigore e dalle procedure correnti senza il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.11.7. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione dei compiti e delle responsabilità di uno o più dei membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico, accertata l'effettiva inadempienza e nel rispetto della regolamentazione rilevante, provvede ad intraprendere le azioni necessarie.

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza, per negligenza ovvero imperizia, non abbia individuato, e di conseguenza informato, sulle violazioni del Modello e, nei casi più gravi, sulla perpetrazione di reati, l'Amministratore Unico dovrà tempestivamente informare tutti gli altri organi di Controllo.

L' Amministratore Unico procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge gli opportuni provvedimenti. Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.11.8. Misure nei confronti dei Sindaci**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa. Il Collegio Sindacale procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di Statuto, di concerto con l' Amministratore Unico, gli opportuni provvedimenti, quali, ad esempio la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c.. Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del sindaco.

### **3.11.9. Misure nei confronti dei collaboratori esterni e controparti contrattuali**

Ogni comportamento adottato dai collaboratori esterni (consulenti, lavoratori a progetto, collaboratori coordinati continuativi, etc.) o dalle controparti contrattuali, inclusi tra i Destinatari del Modello, che risulti in contrasto con le prescrizioni del Codice Etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'ente, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con l'ufficio di riferimento, verifica che siano adottate ed attuate procedure specifiche per trasmettere ai collaboratori esterni ed alle controparti contrattuali, inclusi tra i Destinatari del Modello, l'adeguata informativa e la proposta di integrazione contrattuale e che sia presidiato il processo di sollecito, raccolta delle risposte/integrazioni e archiviazione.

### **3.11.10 Sanzioni in tema di segnalazione delle violazioni del diritto comunitario e nazionale (WHISTLEBLOWING)**

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

In riferimento ai principi generali a cui si ispira AUTOVICTOR nel processo di gestione della segnalazione di violazioni e in riferimento alla protezione delle persone che avviano segnalazioni interne di violazioni del diritto dell'Unione Europea e/o delle disposizioni normative nazionali che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di AUTOVICTOR, la stessa Società si riserva il diritto di applicare adeguate misure disciplinari nei confronti dei seguenti soggetti:

- **Segnalato** (la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata) **che risulti responsabile dei fatti segnalati**: personale dipendente che dalle indagini effettuate risulti responsabile di gravi irregolarità e violazioni di normative o procedure interne; nel caso in cui il segnalato sia un terzo, AUTOVICTOR si riserva il diritto di applicare penali o addirittura la risoluzione immediata del contratto, in accordo con quanto previsto dalle clausole contrattuali definite;
- **Personale che violi le misure di tutela del segnalante** (la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo): personale dipendente che minacci, intimorisca o in qualunque modo commetta comportamenti ritorsivi o comunque violi le misure di tutela del segnalante;
- **Segnalante in malafede**: chiunque effettui consapevolmente e in malafede segnalazioni false e/o infondate al solo fine di diffamare (reato di diffamazione, art. 595 c.p.), calunniare (reato di calunnia, art. 368 c.p.) o comunque danneggiare il segnalato o gli altri soggetti citati nella segnalazione infondata effettuata con dolo o colpa grave.

Sono, più precisamente, **oggetto di sanzionamento con provvedimenti disciplinari**:

- **gli atti ritorsivi nei confronti del segnalante** (quindi successivi alla segnalazione e da essa dipendenti, quali ad esempio quelli citati nell'art.17 ex D.Lgs. 24/2023);
- **le condotte di ostacolo alla segnalazione** (quindi precedenti o concomitanti rispetto ad essa, quale ad esempio la minaccia di licenziamento nei confronti di un dipendente che abbia manifestato l'intenzione di effettuare una segnalazione);
- **le violazioni dell'obbligo di riservatezza sulla segnalazione**, art.12 ex D.Lgs. 24/2023;
- **l'omessa attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute** (da parte del soggetto deputato alla loro ricezione e gestione: il gestore delle segnalazioni di AUTOVICTOR).

In accordo con quanto disposto nell'art.16, co.3 ex D. Lgs. 24/2023, AUTOVICTOR provvede all'esclusione della protezione del segnalante e sancisce l'applicazione a suo carico di una sanzione disciplinare *"quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave"*.

### 3.11.10 Sanzioni dell'ANAC.

L'Anac applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;

b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;

c) da 500 a 2.500 euro, nel caso in cui venga accertata la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia.

\* \* \* \* \*

10.04.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 2		Autovictor Srl

**ALLEGATI:**

- allegato A: organigramma
- allegato B: elenco procedure
- allegato C: sistema disciplinare
- allegato D: codice etico
- allegato E: scheda di evidenza
- allegato F: catalogo dei reati
- allegato G: procedura Whistleblowing