

 ACI Infomobility	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 1	di 86

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ACI INFOMOBILITY S.p.A.

**AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231  
“DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE”**

Revisione	Descrizione attività svolte
1	Prima emissione del documento approvato dal Consiglio di Amministrazione del 20 marzo 2014
2	Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di ACI Infomobility - Aggiornato il “Piano Di Prevenzione Della Corruzione” contenuto nella parte speciale A - Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Art.24 e 25 del D. Lgs. 231/01).
3	Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di ACI Infomobility del 09 novembre 2016 revisionato con l’integrazione dei reati presupposto inseriti nel “catalogo 231” da febbraio 2014.

*Documento riservato alla circolazione interna. E' vietata la diffusione e la riproduzione esterna in tutto o in parte senza la preventiva autorizzazione scritta di ACI Infomobility.*

---

**ACI Infomobility S.p.A.**

Sede legale Via Stanislao Cannizzaro n.83/A, Roma  
P. IVA 08420060017

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 2	di 86

## INDICE

<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>5</b>
<b>1 - Descrizione del quadro normativo.....</b>	<b>6</b>
1.1 Introduzione .....	6
1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione .....	6
1.3 Fattispecie di reato.....	7
1.4 Apparato sanzionatorio .....	8
1.5 Reati commessi all'estero .....	10
1.6 Modelli di organizzazione, gestione e controllo.....	10
1.7 Linee guida adottate come riferimento.....	11
<b>2 – Descrizione Della Realtà Societaria: Elementi del Modello di Governance e dell’Assetto Organizzativo .....</b>	<b>13</b>
2.1 Descrizione sintetica della struttura societaria .....	13
2.2 Gli strumenti di governance adottati.....	15
2.3 Il Codice Etico .....	16
2.4 Il Regolamento di governance delle società controllate da ACI.....	16
2.5 Il sistema di deleghe e procure .....	17
2.6 Principi Generali di Controllo Interno .....	17
<b>3 - Modello Di Organizzazione, Gestione E Controllo: Metodologia Seguita Per La Sua Predisposizione.....</b>	<b>20</b>
3.1 Premessa .....	20
3.2 Il Progetto della ACI Infomobility S.p.A. per la definizione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 .....	21
<b>4 - L’organismo Di Vigilanza Ai Sensi Del D. Lgs. 231/2001 .....</b>	<b>25</b>
4.1 L’organismo di vigilanza della ACI Infomobility S.p.A. ....	25
4.2 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza .....	25
4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza – Flussi informativi.....	26
4.4 Raccolta e archiviazione delle informazioni .....	27
4.5 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari .....	28
4.6 Rapporti con il Collegio Sindacale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza .....	28
<b>5 - Sistema Disciplinare E Sanzionatorio .....</b>	<b>29</b>
5.1 Funzione e principi del sistema disciplinare.....	29
5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati non dirigenti .....	29
5.3 Misure nei confronti dei dirigenti .....	30
5.4 Misure nei confronti degli amministratori.....	30
5.5 Misure nei confronti dei sindaci.....	30
5.6 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni .....	31
<b>6 - Piano Di Formazione E Comunicazione .....</b>	<b>32</b>
6.1 Premessa .....	32
6.2 Piano Formativo .....	32
6.3 Contenuti della sezione formativa .....	33

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 3

6.4 Dipendenti .....	34
6.5 Consulenti .....	34
<b>7 - Adozione Del Modello – Criteri Di Aggiornamento E Adeguamento Del Modello .....</b>	<b>35</b>
7.1 Aggiornamento ed adeguamento .....	35
7.2 Attività di coordinamento nell'adozione del Modello .....	35
<b>PARTE SPECIALE.....</b>	<b>36</b>
<b>FINALITA' &amp; STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE.....</b>	<b>37</b>
<b>PARTE SPECIALE - A.....</b>	<b>39</b>
<b>REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>39</b>
1.1 Le Fattispecie Di Reato Nei Rapporti Con La Pubblica Amministrazione Previste dal D. Lgs. 231/01 .....	40
1.2 Principi Di Comportamento E Divieti .....	40
10. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001 .....	41
10.1 Identificazione Attività Sensibili .....	41
10.2 Protocolli Specifici Per Il Controllo Delle Attività Sensibili .....	43
<b>Parte Speciale B - REATI SOCIETARI .....</b>	<b>47</b>
1. I reati societari richiamati dall'art. 25-ter del d. lgs 231/01 .....	48
2. Principi di comportamento e divieti .....	51
3. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001 .....	52
3.1 Identificazione Attività Sensibili .....	52
3.2 Protocolli Specifici Per Il Controllo Delle Attività Sensibili .....	53
<b>Parte Speciale C - I REATI INERENTI LA SICUREZZA SUL LAVORO .....</b>	<b>55</b>
1. Le Fattispecie Di Reato Richiamate Dall'art. 25-Septies Del D. Lgs. 231/01 .....	56
2. Principi Di Comportamento E Divieti .....	57
3. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001 .....	58
3.1 Identificazione Attività Sensibili .....	58
3.2 Protocolli Specifici Per Il Controllo Delle "attività sensibili" .....	59
<b>Parte Speciale D - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO .....</b>	<b>61</b>
1. Le Fattispecie Di Reato Richiamate Dall'art. 25- Octies Del D. Lgs. 231/01 .....	62
2. Principi di comportamento e divieti .....	62
3. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001 .....	63
3.1 Identificazione Attività Sensibili .....	63
3.2 Protocolli specifici per il controllo delle Attività Sensibili .....	63
<b>Parte Speciale E - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI .....</b>	<b>65</b>
1. le FAttispecie di Reato richiamate dell'Art. 24-Bis Del D. Lgs. 231/01 .....	66
2. Principi di comportamento e divieti .....	66
3. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001 .....	67
3.1 Identificazione Attività Sensibili .....	67
3.2 Protocolli specifici per il controllo delle Attività Sensibili .....	67

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 4

<b>Parte Speciale F - DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE .....</b>	<b>68</b>
1. Le Fattispecie di Reato Richiamate dall'Art. 25-Novies Del D. Lgs. 231/01 .....	69
2. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001 .....	69
3.1 Identificazione Attività Sensibili .....	69
3.2 Protocolli specifici per il controllo delle Attività Sensibili .....	70
<b>Parte Speciale G - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....</b>	<b>71</b>
1. Le Fattispecie di Reato Richiamate dall'Art. 25-decies del D. Lgs. 231/01 .....	72
2. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001 .....	72
2.1 Identificazione Attività Sensibili .....	72
2.2 Protocolli specifici per il controllo delle Attività Sensibili .....	73
<b>Parte Speciale H - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE .....</b>	<b>74</b>
1. Le Fattispecie di Reato Richiamate dall'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/01 .....	75
2. Principi di comportamento e divieti .....	75
3. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001 .....	75
3.1 Identificazione Attività Sensibili .....	75
3.2 Protocolli specifici per il controllo delle Attività Sensibili .....	76
<b>Parte Speciale I - REATI AMBIENTALI .....</b>	<b>77</b>
1. I reati ambientali richiamati dall'art. 25-undecies del D. Lgs 231/01 .....	78
2. Principi di comportamento e divieti .....	78
3. Le "attività sensibili" ai fini del D. Lgs. 231/2001 .....	79
3.1 Identificazione Attività Sensibili .....	79
3.2 Protocolli specifici per il controllo delle Attività Sensibili .....	79

 ACI Infomobility	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 5	di 86

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
***EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231***

**PARTE GENERALE**

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 6	di 86

## 1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.1 INTRODUZIONE

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 – il D. Lgs. n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

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

Con tale Decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di **responsabilità amministrativa** (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a **carico degli enti** (da intendersi come società, consorzi, ecc., di seguito denominati "enti") **per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi**:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001)<sup>1</sup>.

Tale responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio dell'ente e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio del proprio ente, da amministratori e/o dipendenti.

Il D. Lgs. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto agli enti sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia **pecuniaria** che **interdittiva** in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati all'ente ai sensi dell'art. 5 del Decreto.

La *responsabilità amministrativa* dell'ente è, tuttavia, **esclusa** se lo stesso ha, tra l'altro, **adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione dei reati, **Modelli di Organizzazione e Gestione** idonei a prevenire i reati stessi.

La responsabilità amministrativa dell'ente è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nel proprio esclusivo interesse o di terzi<sup>2</sup>.

### 1.2 AUTORI DEL REATO: SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE

Come sopra anticipato, secondo il D. Lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da parte di:

<sup>1</sup> Art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001: "Responsabilità dell'ente – L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

<sup>2</sup> Art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001: "Responsabilità dell'ente – L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 7

- **soggetti in “posizione apicale”**, definiti dall'art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001 come “*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria<sup>3</sup> e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso*”, quali ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore o il direttore generale nonché le persone che, pur non essendo titolati a rappresentare l'ente, ne esercitano di fatto la gestione e il controllo;
- **soggetti “subordinati”**, ossia i lavoratori dipendenti, i collaboratori o anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali (sono i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001);
- **soggetti terzi**, che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

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

### 1.3 FATTISPECIE DI REATO

Nel corso degli ultimi anni le fattispecie di reato previste all'interno del D. Lgs. 231/01 hanno subito un notevole ampliamento coerentemente con quanto dichiarato dal legislatore nella lettera accompagnatoria l'emanazione del Decreto:

*“[...] favorire il progressivo radicamento di una cultura aziendale della legalità che, ove imposta ex abrupto con riferimento ad un ampio novero di reati, potrebbe fatalmente provocare non trascurabili difficoltà di adattamento”.*

La possibilità offerta dal Decreto di ampliare la gamma dei reati contemplati rende lo strumento giuridico efficace; sarà possibile per il legislatore, in questo modo, ricondurre all'operatività aziendale quei reati che di volta in volta si reputano rientranti nel campo di azione dell'ente, in coerenza con le dinamiche sociali ed economiche, e nel contempo prevedendo, come requisito di efficacia del sistema dei controlli aziendali, un costante aggiornamento ed adeguamento del modello.

In base al D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso.<sup>4</sup>

Le fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/2001 possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nella seguente tabella:

#	Riferimento vs Art. D. Lgs. 231/01	Fattispecie di reato
1	24	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
2	24-Bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
3	24-Ter	Delitti di criminalità organizzata
4	25	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
5	25-Bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

<sup>3</sup> L'esplicito riferimento ad unità organizzative dotate di autonomia finanziaria implica che il decreto in questione si applica anche ai gruppi societari laddove l'adozione del modello di organizzazione previsto dall'articolo 6 del D. Lgs 231/01 dovrà essere adottato anche dalle società facenti parte del gruppo e non solo dalla capogruppo ferma restando la sua responsabilità in riferimento alla funzione di indirizzo e coordinamento.

<sup>4</sup> L'articolo 23 del D. Lgs. 231/2001 prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231		Pag.: 8

#	Riferimento vs Art. D. Lgs. 231/01	Fattispecie di reato
6	25-Bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio
7	25-Ter	Reati societari
8	25-Quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
9	25-Quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
10	25-Quinquies	Delitti contro la personalità individuale
11	25-Sexies	Reati di abuso di mercato
12	25-Septies	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
13	25-Octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, <b>nonché autoriciclaggio</b>
14	25-Novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
15	25-Decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
16	25-Undecies	Reati Ambientali
17	25-Duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
18	Reati transazionali	Reati transnazionali

Allegato al presente Modello è disponibile il dettaglio dei reati del Codice Penale (o di altre leggi) che sono inclusi negli articoli sopra riportati del D. Lgs. 231/01.

#### 1.4 APPARATO SANZIONATORIO

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in **Pecuniarie, Interdittive, Confisca, Pubblicazione della Sentenza.**

Le **sanzioni pecuniarie**, che sono sempre applicate in caso di responsabilità dell'ente, sono determinate dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". L'importo della singola quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549 e viene fissato sulla base della situazione economica/finanziaria dell'ente, allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione. Il giudice determina il numero delle quote (in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado della responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità;



 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 9

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno oppure, abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Nel caso dei reati di abusi di mercato se il prodotto o il profitto dell'ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata sino a dieci volte tale prodotto o profitto.

Le **sanzioni interdittive**, che nei reati di maggior rilievo si applicano *in aggiunta* alle sanzioni pecuniarie, sono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste ed, in particolare, ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001, a taluni reati di *Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*, di cui all'art. 25-bis D. Lgs. 231/2001, ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quater D. Lgs. 231/2001, ai delitti contro la persona, di cui agli artt. 25-quater.1 e 25-quinquies D. Lgs. 231/2001, ai reati transnazionali, ad eccezione di quelli di intralcio alla giustizia, di cui all'art. 10 legge 146/2006, ai delitti di omicidio e lesioni colpose commesse con violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25-septies D. Lgs. 231/2001, nonché ai delitti di ricettazione e riciclaggio di cui all'art. 25-octies D. Lgs. 231/01 e per i nuovi reati introdotti con l'Art. 15, comma 7 del D. Lgs. 99/2009 sono applicate le sanzioni interdittive previste dall'Art. 9, comma 2 del D. Lgs. 231/2001 nel caso di condanna per i *Delitti contro l'industria ed il commercio* (Art.25-Bis.1 del D. Lgs. 231/2001) ed i *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore* (Art.25-Novies del D. Lgs. 231/2001) e per i *Delitti di criminalità organizzata* (Art.24-Ter del D. Lgs. 231/2001) introdotti con l'Art.2, comma 29 del D. Lgs. 94/2009 e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- *l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, oppure da un soggetto subordinato, se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;*
- *in caso di reiterazione degli illeciti.*

Sanzioni interdittive sono previste altresì nel caso di commissione di Reati Ambientali (Art. 25-undecies del D. Lgs 231/01) nelle casistiche riferite ai delitti in materia di:

- *Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee;*
- *Attività di gestione di rifiuti non autorizzata;*
- *Combustione illecita di rifiuti;*
- *Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;*
- *Inquinamento doloso;*
- *Inquinamento colposo;*
- *Combustione illecita di rifiuti.*
- *Inquinamento ambientale;*
- *Disastro ambientale;*
- *Delitti colposi contro l'ambiente;*
- *Delitti associativi aggravati;*
- *Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività.*

Le sanzioni interdittive hanno una durata *da 3 mesi a 2 anni*, ma possono, in casi eccezionali, secondo quanto disposto dall'Art.16, comma 3 del D. Lgs. 231/2001 essere *applicate in via definitiva* (come ad esempio nel caso dei *Delitti di criminalità organizzata* in base all'Art. 2, comma 29, punto 4 del D. Lgs. 94/2009); tali sanzioni possono anche essere applicate *in via cautelare*, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelatamente applicate) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 10

- *abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;*
- *abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;*
- *abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.*

In merito alla **confisca** (e/o sequestro preventivo in sede cautelare) è previsto che il prezzo o il profitto del reato sia sempre confiscato e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La **pubblicazione della sentenza** di condanna (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva) consiste nella pubblicazione della condanna 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.

#### **1.5 REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati – contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 – commessi all'estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) *il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;*
- (ii) *l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;*
- (iii) *l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole – persona fisica – sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).*
- (iv) *il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-octies del D. Lgs. 231/2001, sicché – anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 – a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., l'ente potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;*
- (v) *sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.*

Non svolgendo attività all'estero tali fattispecie di reati non sono applicabili nella ACI Infomobility S.p.A..

#### **1.6 MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a) *l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;*
- c) *le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;*
- d) *non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).*

L'ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria "colpa organizzativa".

 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 11

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuta<sup>5</sup>.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati – i modelli di organizzazione e gestione, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- *individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;*
- *prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;*
- *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;*
- *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;*
- *introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente (art. 6 comma 4).

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- *la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;*
- *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

#### **1.7 LINEE GUIDA ADOTTATE COME RIFERIMENTO**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della ACI Infomobility S.p.A. è stato redatto in conformità alle indicazioni contenute all'interno delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001" approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e aggiornate a marzo 2014.

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/01, Confindustria, prima tra le associazioni di categoria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Le Linee Guida suggeriscono alle società di utilizzare i processi di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici controlli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

---

<sup>5</sup> Art. 7, comma 1, D. Lgs. 231/2001: "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".

 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.: 3.0
		Del: 09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 12 di 86

- a. *Codice Etico;*
- b. *Sistema organizzativo;*
- c. *Procedure, manuali ed informatiche;*
- d. *Poteri autorizzativi e di firma;*
- e. *Sistemi di controllo e gestione;*
- f. *Comunicazione al personale e sua formazione.*

Dette componenti devono essere uniformate ai principi di:

- *Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;*
  - *Applicazione del principio di separazione delle funzioni;*
  - *Documentazione dei controlli;*
  - *Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;*
  - *Autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.*
- Individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di controllo e previsione di specifici flussi informativi da e per l'organismo di controllo.
  - Possibilità nei "gruppi societari" di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D. Lgs. 231/01, purché presso ciascuna società controllata sia istituito un organismo di controllo che possa avvalersi delle risorse allocate presso l'analogo organismo della capogruppo e possa svolgere in concreto, mediante le risorse a disposizione che agiscono in qualità di professionisti esterni, attività di controllo e di *reporting* all'organismo di controllo della capogruppo<sup>6</sup>.

Anche se la legge non attribuisce espressamente a tali linee guida un valore regolamentare vincolante, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione delle stesse diventerà punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> Tale soluzione non è indicata per i gruppi con controllate quotate, dove l'ingente mole di controlli rende indispensabile l'istituzione presso le controllate di un organismo di vigilanza dotato di risorse adeguate.

<sup>7</sup> Nella previsione legislativa l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo è prospettata in termini di facoltatività, non di obbligatorietà, tant'è che la mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione, ma di fatto l'adozione di un modello è obbligatoria se si vuole beneficiare dell'esimente.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.:	13

## 2 – DESCRIZIONE DELLA REALTÀ SOCIETARIA: Elementi del Modello di Governance e dell'Assetto Organizzativo

La ACI Infomobility S.p.A. nasce nel giugno 2013 dalla cessione di un ramo d'azienda da parte della ACI Global S.p.A. per realizzare un polo strumentale all'attività dell'Ente pubblico "Automobile Club d'Italia" (di seguito anche ACI) in materia di infomobilità nazionale regionale e locale. A partire dal mese di luglio 2016, la ACI Infomobility S.p.A. è passata sotto il controllo diretto dell'Automobile Club d'Italia, attraverso l'acquisto della totalità delle quote azionarie.

L'attività della ACI Infomobility S.p.A. si concretizza con l'organizzazione, il coordinamento e la prestazione di servizi relativi all'elaborazione ed alla fornitura delle informazioni sulla situazione della mobilità, raccolte avvalendosi della collaborazione di Enti ed Autorità (come ANAS ed AISCAT, nonché Polizia Stradale e Arma dei Carabinieri, Polizia Municipale e Comuni) e diffuse attraverso le proprie strutture, attraverso il web, un canale telefonico, per mezzo delle emittenti radio e televisive convenzionate e con la creazione di applicazioni scaricabili su tablet e smartphone. Tali servizi, si inseriscono nell'ambito delle attività istituzionali dell'Automobile Club d'Italia, Ente Pubblico non economico senza scopo di lucro, che istituzionalmente rappresenta e tutela gli interessi generali dell'automobilismo italiano.

Nello svolgimento delle sue attività, la Società è tenuta a perseguire le finalità istituzionali di carattere pubblico dell'Ente ACI.

La Società nelle sue attività e nel suo funzionamento, adotta e recepisce le regole contenute nel "Regolamento di governance delle società controllate da ACI" approvato dal Consiglio Generale dell'Automobile Club d'Italia in data 29 aprile 2010 e sue successive modifiche ed integrazioni, che definisce i principi di governo delle società controllate quali strumenti attraverso i quali l'ente realizza indirettamente le proprie finalità istituzionali.

La Società adotta e recepisce, inoltre il Regolamento di disciplina che contribuisce ad assicurare da parte dell'ente pubblico ACI il controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

In tale contesto, l'Ente, ACI ha affidato alla ACI Infomobility S.p.A. la prestazione dei servizi relativi alla radiodiffusione ed all'aggiornamento dei dati, nonché di centrale operativa telefonica attraverso la stipula di una Convenzione - in vigore dal 1° luglio 2013 e di durata novennale – corredata da specifiche Appendici ciascuna delle quali dedicata ai diversi servizi di mobilità offerti a livello nazionale, regionale e locale. I corrispettivi per i servizi affidati vengono definiti periodicamente all'interno delle Appendici contrattuali.

### 2.1 DESCRIZIONE SINTETICA DELLA STRUTTURA SOCIETARIA

Secondo quanto sancito all'interno dello Statuto, sono Organi Sociali:

#### Assemblea dei Soci

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o in mancanza dal Vicepresidente, oppure, in caso di loro assenza o impedimento, da altra persona designata a maggioranza dei presenti dell'Assemblea stessa.

L'Assemblea ordinaria delibera sugli oggetti indicati nell'art. 2364, comma 1, c.c. e su ogni altro oggetto previsto dalla legge o dallo statuto. Al fine di consentire all'ente ACI un controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici, le proposte relative alle deliberazioni sulle materie di cui all'art. 2364, comma 1, c.c. dovranno essere trasmesse e sottoposte all'ente pubblico ACI.

Ai sensi dell'art. 2365, comma 1, c.c. l'Assemblea straordinaria è invece convocata per deliberare: sulle modificazioni dello Statuto sociale; sulla nomina, la sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

#### Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione costituito da tre a cinque membri, soci o non soci, nominato dall'Assemblea dei Soci. Il Consiglio di Amministrazione, nella prima adunanza successiva alla sua nomina, provvederà alla nomina del Presidente tra i consiglieri, se a ciò non vi provvedano i soci.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte delle proprie attribuzioni, ad uno o più dei suoi membri con la qualifica di Amministratore Delegato, determinandone il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esecuzione della delega.

Al Consiglio di Amministrazione spettano i poteri più ampi per l'amministrazione della Società, tanto in via ordinaria che in via straordinaria, per tutti gli atti e le operazioni necessari per l'attuazione dell'oggetto sociale.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 14	di 86

La firma e la rappresentanza della Società, di fronte ai terzi ed in giudizio, spettano, disgiuntamente o congiuntamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione od a chi ne fa le veci, ed agli Amministratori Delegati, nei limiti della delega e secondo quanto stabilito dalla deliberazione di nomina.

Come previsto dal Regolamento di governante delle società controllate da ACI all'art. 4.4. il Consiglio di Amministrazione:

- definisce il sistema delle regole di governo societario della Società assicurando, sotto la propria responsabilità, l'attuazione del presente Regolamento e delle Direttive che saranno emanate dall'ente ACI;
- può nominare e revocare i direttori generali conferendo loro i relativi poteri, stabilendo la durata e la retribuzione fissa ed eventualmente variabile; l'efficacia della delibera è subordinata all'approvazione dell'Assemblea ordinaria dei soci;
- definisce le linee fondamentali dell'assetto organizzativo, amministrativo/contabile e le linee di indirizzo del sistema interno della Società, in coerenza con il presente Regolamento e con le Direttive che saranno emanate dall'ente ACI;
- valuta l'adeguatezza l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno.

### Collegio sindacale

Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi e di due supplenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 2397, comma 2, c.c..

L'Assemblea nomina il Presidente del Collegio Sindacale e delibera il compenso annuo spettante ai sindaci per tutta la durata del loro ufficio.

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

### Amministratore Delegato

All'Amministratore Delegato vengono attribuiti i seguenti poteri:

1. Firmare la corrispondenza della Società.
2. Negoziare, stipulare, modificare e risolvere contratti con la clientela, stabilendone tariffe e condizioni.
3. Stipulare, modificare e risolvere contratti di agenzia e sub-agenzia, stabilendone e modificandone aree e competenze, incombenze e retribuzioni.
4. Nominare periti, e consulenti medici e legali, e altri collaboratori della società determinando le loro attribuzioni e retribuzioni, nell'importo massimo di € 50.000 per singolo contratto.
5. Stipulare e sottoscrivere contratti di fornitura attinenti allo svolgimento dell'attività aziendale, ivi comprese le spese pubblicitarie e promozionali, nel rispetto delle procedure di acquisto previste dalla normativa vigente per le Società "In-house" di Enti Pubblici.
6. Stipulare e risolvere contratti di locazione per locali ad uso uffici della Società, nonché quelli relativi alle utenze e alle manutenzioni inerenti.
7. Procedere all'acquisto, alla locazione, anche finanziaria, alla vendita di macchine, autoveicoli, mobilio, attrezzature, impianti ed arredi inerenti al funzionamento della Società, ivi compresi gli autoveicoli.
8. Prestare ogni occorrente consenso alla cancellazione di trascrizioni, annotazioni, privilegi ed ipoteche presso il P.R.A.
9. Incassare somme comunque e da chiunque dovute alla Società e rilasciarne quietanze, compresi quindi assegni, vaglia postali e telegrafici.
10. Aprire e chiudere, con l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, conti correnti bancari e postali attivi intestati alla Società; sistemare contabilità, firmare denunce, dichiarazioni e cessazioni di redditi; ordinare la riscossione delle entrate della Società; dare ordini di pagamento al Cassiere, Agenti ed Ispettori della Società.
11. Rappresentare la società, per qualsiasi operazione presso la Cassa depositi e Prestiti e presso la Direzione del Debito Pubblico;
12. Acconsentire a cancellazioni, restrizioni, posposizioni, surrogazioni di iscrizioni ipotecarie ed alla surrogazione in esse di sovventori del denaro.
13. Ritirare plichi, pacchi raccomandati ed assicurati, effetti, merci e valori da chiunque ne sia detentore e rilasciare liberazione e scarico.
14. Rappresentare la Società avanti qualsiasi Autorità Giudiziaria, Finanziaria ed Amministrativa sia dello Stato Italiano che di Stati Esteri, firmare e presentare ricorsi in via amministrativa, fare elezione di domicilio, curare la esecuzione dei giudicati con ogni mezzo concesso dalla legge.
15. Rappresentare la Società in procedure di fallimento, di liquidazione coatta, concorsuali in genere tutte di terzi debitori, proporre istanze e impugnazioni e votare in dette procedure, riscuotere somme in acconto o saldo rilasciando quietanze;



 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.: 3.0
		Del: 09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 15

- compromettere in arbitri, rituali o irrituali e di equità, promuovere o resistere a perizie contrattuali, nominare o revocare arbitri, avvocati e periti, deferire vertenze o valutazioni ad arbitratori.
16. Stipulare, modificare e risolvere i contratti di lavoro con il personale, escluso quello con funzioni direttive, gestendone termini e condizioni, nel rispetto della normativa applicabile a Società in-house di Enti Pubblici. Gestire tutto il personale dipendente della Società determinandone le relative dislocazioni e attribuzioni ed esercitando il potere disciplinare.
  17. Rappresentare la Società avanti agli Enti Previdenziali, l'INPS, l'INAIL, le organizzazioni di categoria e sindacati, provvedendo a tutto quanto necessario per il regolare svolgimento dei rapporti di lavoro dipendente. Rappresentare la Società avanti agli uffici di Collocamento, gli Ispettori del Lavoro ed il Ministero del Lavoro e sue sedi territoriali, compiendo tutti gli atti necessari.
  18. Sottoscrivere le dichiarazioni dei sostituti di imposta, le denunce dei redditi, le dichiarazioni IVA e ogni altra dichiarazione fiscale e valutaria nessuna esclusa ed eccettuata.
  19. Sottoscrivere in qualità di rappresentante negoziale i certificati dei sostituti di imposta ai sensi della normativa vigente, nonché le denunce, certificazioni e dichiarazioni cui la Società è tenuta in materia previdenziale.
  20. Autorizzare le operazioni di cessione del quinto dello stipendio; concedere mutui ipotecari agevolati ai dipendenti legati da rapporto di lavoro con la Società, con facoltà di nominare procuratori speciali per ogni singolo contratto. Quanto ai punti 2,3,5,6, e 7 potrà essere esercitato fino ad un limite massimo di Euro 200.000,00.
  21. Quanto al punto 16 potrà essere esercitato fino ad un limite massimo di Euro 60.000,00.
  22. Rappresenta la Società davanti all'ACI, alle pubbliche amministrazioni statali e parastatali e qualsiasi altro ufficio pubblico o privato.
  23. Rappresenta la Società davanti a qualsiasi organo e/o ufficio della pubblica amministrazione, centrali e periferici, comprese le Prefetture, le Questure, le Regioni, gli Enti locali ed autonomi, per il rilascio di concessioni, licenze, autorizzazioni, certificazioni ed ogni altro atto e/o permesso che si renda necessario.
  24. Effettuare qualsiasi operazione di tesoreria e gestione della liquidità, a condizioni correnti, stipulando e risolvendo ogni atto e contratto relativo, determinando le condizioni e le necessarie garanzie, nell'importo massimo di € 200.000.
  25. Stipulare ed effettuare operazioni attive e passive di finanziamento con società del Gruppo ACI nel limite dell'importo massimo di € 2.000.000, dandone preventiva informativa al Consiglio di Amministrazione, ovvero in caso di urgenza al Presidente.
  26. Costituire Raggruppamenti Temporanei di Impresa e/o Consorzi per attività attinenti l'oggetto sociale, a firma congiunta con il Presidente del Consiglio di Amministrazione.
  27. Organizzare e coordinare le funzioni di sicurezza aziendale, prevenzione incendi, antinfortunistica ed igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, con potere di nominare le figure previste dalla normativa applicabile (RSPP, responsabile emergenze, ecc.) e di attribuire agli stessi i poteri di rappresentanza e di gestione autonoma di risorse finanziarie eventualmente necessari per l'attuazione degli incarichi.
  28. Organizzare e coordinare le funzioni aziendali in materia di ecologia e tutela dell'ambiente, gestire i rifiuti prodotti dall'attività sociale o ad essa pertinenti, con facoltà di sub-delega molto ampia.
  29. Organizzare e coordinare le funzioni aziendali in materia di attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche e integrazioni.
  30. Nominare e revocare procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti e determinare o modificare i loro poteri.

## 2.2 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI

La ACI Infomobility S.p.A. è dotata dei seguenti strumenti di *governance*:

- **Lo Statuto;**
- **L'Organigramma;**
- **Il Regolamento di governance delle società controllate da ACI;**
- **Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;**
- **Il Codice Etico;**
- **La Procedura Gestione degli acquisti in ACI Infomobility S.p.A.;**
- **Le Procedure per il "Conferimento di incarichi di collaborazione" e per il "Conferimento di incarichi di consulenza professionale";**
- **Il Regolamento Interno Recante la Disciplina per il Reclutamento di Personale Dipendente.**

L'insieme di tali strumenti consentono di individuare, rispetto a tutte le attività svolte dalla ACI Infomobility S.p.A., come si siano formate e attuate le decisioni della società in relazione alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D. Lgs. 231/01) e costituiscono di fatto parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 16	di 86

L'introduzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dà quindi vita ad un sistema di gestione unificato della *governance* che, partendo dalla mission e dagli obiettivi strategici, realizza, tramite regole di controllo gestite unitariamente, un unico sistema di valutazione dei rischi, organizzativo, informativo e di relazioni esterne che consente di rilevare comportamenti e risultati attesi. L'applicazione del Modello 231 fortifica l'esercizio dei controlli interni, consentendo un presidio dei rischi basato sulla seguente struttura:

- *un primo livello di controllo garantito dal management operativo;*
- *un secondo livello esercitato dall'Organismo di Vigilanza.*

### 2.3 IL CODICE ETICO

I principi e le regole contenuti nel presente Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice Etico della ACI Infomobility S.p.A. adottato anche in ottemperanza al D. Lgs. 231/01.

Il Codice Etico è lo strumento predisposto dalla società al fine di definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la ACI Infomobility S.p.A. riconosce, accetta e condivide e l'insieme di responsabilità che la società e i propri collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

Secondo quanto emerso dalle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Codice Etico, quale documento ufficiale dell'ente, deve contenere l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) e mirare a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

L'ente dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulla problematiche attinenti al Codice Etico.

Il Codice Etico della ACI Infomobility S.p.A. è parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ed è considerato pertanto strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso.

### 2.4 IL REGOLAMENTO DI GOVERNANCE DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE DA ACI

Il regolamento definisce i principi generali di governo delle società partecipate ACI; quali strumenti attraverso i quali ACI realizza indirettamente le proprie finalità istituzionale.

Esso tende a garantire che le società partecipate operino:

- a) nel rispetto del quadro normativo applicabile, per quanto attiene a vincoli privatistici, di ordinamento e di funzionamento, e a vincoli pubblicistici, con particolare riferimento alla normativa in materia di partecipazioni possedute da enti pubblici;
- b) strumentale alle finalità istituzionali di ACI e in coerenza con gli indirizzi da esso emanati;
- c) nel rispetto delle regole di governante e degli iter deliberativi e autorizzativi normati da ACI;
- d) in coerenza con gli indirizzi operativi e con la pianificazione di ACI nel rispetto dei vincoli economici, finanziari e di investimento previsti dai piani, pluriennali e annuali, monitorati sistematicamente da ACI;
- e) nel rispetto dei requisiti di trasparenza, integrità e veridicità dei documenti finanziari e dati contabili e in coerenza con gli iter procedurali e autorizzativi normati da ACI;
- f) nel rispetto delle regole stabilite da ACI volte a disciplinare comportamenti e processi rilevanti, comuni o trasversali alle società partecipate;
- g) nel rispetto degli adempimenti e dei flussi informativi stabiliti da ACI.

Nel Regolamento sono disciplinate delle linee di comportamento nell'ambito di:

- a) statuti societari;
- b) organi sociali;
- c) sistemi di pianificazione strategica, programmazione controllo;
- d) bilanci e informativa finanziaria;
- e) internal audit,
- f) operazioni societarie rilevanti.



 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 17

## 2.5 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle attività sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza, viene conferita una “procura generale funzionale”, di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- a. tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della ACI Infomobility S.p.A. devono essere dotati di delega formale e, ove necessario, di apposita procura;
- b. le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma, nonché essere aggiornate in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi;
- c. ciascuna delega deve definire in modo specifico ed univoco:
  - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- d. i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e. il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- a. le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa;
- b. la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno con il tramite di propri procuratori investiti, nell’ambito della stessa, di analoghi poteri;
- c. una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L’Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e di procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

## 2.6 PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno è l’insieme degli “strumenti” volti a fornire una ragionevole “garanzia” circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, conformità alle leggi ed ai regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 18	di 86

Il Sistema di Controllo Interno si qualifica sia attraverso principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi (di seguito "unità organizzative"), sia attraverso i Protocolli Preventivi delle aree a rischio (riportati nel presente Modello).

### **1. Ambiente Generale Di Controllo**

- Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.
- Nessuna operazione significativa (in termini qualitativi/quantitativi) per l'unità organizzativa può essere originata/attivata senza autorizzazione.
- I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.
- La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (quali, ad esempio, procedure organizzative, sistemi informativi, ecc.) improntati a principi generali di:
  - o *conoscibilità all'interno della Società;*
  - o *chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;*
  - o *chiara descrizione delle linee di riporto.*
- Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:
  - o *segregazione dei compiti, nell'ambito di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), quello che lo esegue e lo conclude, e quello che lo controlla;*
  - o *traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;*
  - o *adeguato livello di formalizzazione;*
  - o *sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna basati su target di performance sostanzialmente e astrattamente raggiungibili.*
- Gli strumenti organizzativi, in linea generale, devono essere coerenti con il Codice Etico e, in generale, con gli altri elementi del Modello.
- Le informazioni finanziarie devono essere predisposte:
  - o *nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti;*
  - o *in coerenza con le procedure amministrative definite;*
  - o *nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.*

### **2. Valutazione Dei Rischi**

- Gli obiettivi dell'unità organizzativa devono essere definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi.
- Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento.
- Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.
- I processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazione e sistemi devono prevedere la valutazione dei rischi nella fase realizzativa.

### **3. Attività Di Controllo**

- I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale affinché siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.
- Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.
- Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.
- Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nell'unità organizzativa in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.
- Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.
- L'acquisizione dei beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate.

 ACI Infomobility	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.:	19

#### **4. Monitoraggio**

Il Sistema di Controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al costante adeguamento.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 20	di 86

### 3 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: Metodologia Seguita Per La Sua Predisposizione

#### 3.1 PREMESSA

La ACI Infomobility S.p.A. - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri clienti e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione / recepimento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001.

Lo studio ed emanazione del modello è stato assunto nella convinzione che l'adozione del presente Documento - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Documento stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e responsabilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della ACI Infomobility S.p.A. affinché seguano nell'espletamento delle proprie attività, anche in virtù della presente informativa, comportamenti legittimi, corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

L'introduzione di un ulteriore sistema di controllo, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, consente di regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della ACI Infomobility S.p.A. con l'obiettivo, quindi, di rispettare non solo le leggi ma anche le migliori regole etiche e di condotta.

La ACI Infomobility S.p.A. ha, quindi, inteso avviare una serie di attività (di seguito, il "Progetto") volte a rendere il proprio Modello Organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo emanate da Confindustria.

I principali obiettivi che si propone il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nell'ambito del sistema di *governance* aziendale sono:

- *delineare i principi e le norme che dovranno guidare i comportamenti del personale aziendale, e di tutti i soggetti agenti in nome e per conto della Società, al pieno rispetto della legge e dei più alti principi etici;*
- *nomina di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, preposto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento;*
- *istituire un complesso di regole e controlli interni volte ad individuare per le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlativi rischi di reato, nonché appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite.*

Il Modello si compone di una **parte generale** e di **parti speciali**.

- *La **parte generale** contiene: una parte descrittiva dell'attività svolta dall'Ente; la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio; i principi fondamentali del Modello applicabili all'Ente nel suo complesso.*
- *Le **parti speciali** identificano le aree di attività a rischio per la commissione degli illeciti previsti dal Decreto e contengono sia i principi di comportamento da osservare all'interno delle suddette aree, sia i principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione delle categorie di reato di volta in volta affrontate, nonché gli elementi specifici delle procedure relative alle operazioni a rischio.*

 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 21

### 3.2 IL PROGETTO DELLA ACI INFOMOBILITY S.p.A. PER LA DEFINIZIONE DEL PROPRIO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001

Secondo quanto previsto dall'art.6, comma 2 del D. Lgs. 231/01, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono:

- *individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili");*
- *prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;*
- *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Il Modello della ACI Infomobility S.p.A. è il risultato di un processo di analisi diretto alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01 ed ispirato, oltre alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida di Confindustria.

Il processo di redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si è contraddistinto da una progressione delle seguenti fasi progettuali, nelle quali è stato posto in evidenza come fattore chiave dell'organizzazione aziendale il processo:

- I. Process Assessment;**
- II. Risk Assessment;**
- III. Gap Analysis;**
- IV. Regolamentazione attività esposte a rischio e Formalizzazione Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.**

Nella **Fase I – Process Assessment**, è stata analizzata la struttura organizzativa della ACI Infomobility S.p.A. e, raccogliendo ed analizzando la documentazione organizzativa rilevante, si sono identificati gli ambiti oggetto dell'intervento.

Successivamente sono stati identificati i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere, completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti. In particolare, i responsabili dei processi/attività sensibili sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni.

Al termine di questa attività è stata definita una mappa preliminare dei processi/attività sensibili (*Process Assessment*) verso cui indirizzare l'attività di analisi, gestita attraverso interviste con i referenti interni identificati.

L'esame e la tracciatura di tali processi gestionali implementati dalla ACI Infomobility S.p.A. hanno individuato i seguenti fattori rilevanti ai fini dell'analisi del rischio:

- *processo / attività sensibili;*
- *le strutture coinvolte (interne ed esterne);*
- *i reati presupposto;*
- *la normativa interna vigente (procedure, mansionari, deleghe, ecc).*

Nella **Fase II - Risk Assessment**, contestualmente all'analisi del contesto di riferimento e con riferimento alle diverse attività, si è proceduto all'identificazione dei rischi e alla valutazione delle aree maggiormente esposte alla commissione di specifici reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/01 secondo il seguente schema logico:

 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 22



Per ogni "area" e "attività" esposta a rischio sono stati analizzati / valutati gli elementi chiave / driver, previsti dal dettame normativo previsto dal D. Lgs. 231/01 per la definizione di un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo":

- **Regolamentazione:** *esistenza di disposizioni aziendali / procedure formalizzate / prassi operative idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili.*
- **Tracciabilità:** *"registrazione" delle operazioni relative ad un'attività sensibile, presenza di "supporti documentali" in merito ai processi decisionali e gestione controllata dei documenti aziendali.*
- **Segregazione:** *preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, con garanzia di separazione dei ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla un processo.*
- **Poteri Autorizzativi e di firma:** *esistenza di poteri autorizzativi e di firma, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della struttura.*

L'attività svolta ha portato alla stesura del documento di mappatura dei rischi, all'interno del quale sono stati individuati, per ogni tipologia di reato:

- *la descrizione del reato;*
- *le aree di rischio;*
- *la descrizione dell'illecito (i comportamenti a rischio);*
- *i processi / le attività sensibili (cioè quelli in cui è probabile che si verifichi la commissione di reato).*

A valle di tale analisi, è stata effettuata la misurazione del livello di rischio (*Risk Assessment*) per ciascun area / processo identificato come sensibile, sulla base della combinazione dei due seguenti fattori:

- I. *impatto dell'evento;*
- II. *probabilità di manifestazione dell'evento.*

Valutare il rischio tenendo conto della probabilità e dell'impatto consente di organizzare le rilevazioni secondo una scala di priorità finalizzata alla gestione e alla pianificazione degli interventi da effettuare.

**L'impatto dell'evento** (reato) è stato stimato sulla base dell'impatto economico – finanziario e di immagine derivante dalla condanna e relativa sanzione previste dal decreto; alla luce delle seguenti considerazioni:

- *la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta dal Giudice quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva (art. 18 commi 2 e 3 ex D.Lgs 231/01);*
- *nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per quella parte che può essere restituita al danneggiato (art. 10 commi 2 e 3 ex D. Lgs 231/01)*

si è ritenuto opportuno classificare l'impatto del reato sulla base di una scala:

- *Alta, nel caso in cui la commissione del reato preveda sanzioni interdittive;*
- *Media, nel caso in cui la commissione del reato preveda sanzioni pecuniarie per un numero di quote relativamente alto (da 500 e 1000);*

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 23	di 86

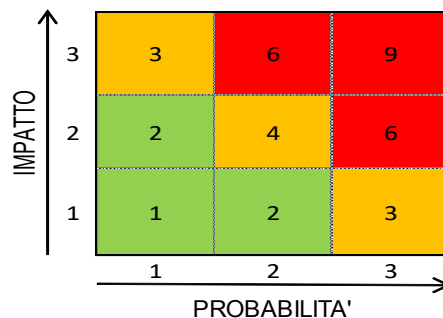
- *Bassa, nel caso in cui la commissione del reato preveda sanzioni pecuniarie per un numero di quote relativamente basso (da 0 a 500).*

**La probabilità di manifestazione dell'evento** è stata valutata in relazione alle informazioni disponibili all'interno dell'organizzazione aziendale e delle rilevazioni effettuate attraverso l'identificazione del:

- *rischio inerente* (connesso ad una attività e/o un processo aziendale a prescindere dal livello di controllo presente nello stesso), viene valutato sulla base della combinazione delle due seguenti variabili:
  - o *Frequenza con la quale si verifica l'attività sensibile svolta (mai verificata / potenziale; occasionale; abituale);*
  - o *Rischiosità per settore di attività (attività senza rischi specifici di settore; attività con rischi specifici di settore);*
- *rischio residuo* (determinato in base alla relazione tra l'entità del rischio inerente, e la valutazione dei controlli che l'azienda ha posto in essere per la mitigazione del rischio stesso) viene valutato sulla base della "forza" del sistema di controllo interno (alto; medio; basso).

Tale valutazione della probabilità ha permesso di qualificare l'attività sensibile.

La valutazione complessiva del rischio delle attività "sensibili" identificate è stata effettuata sulla base dei valori di impatto e probabilità, attraverso la seguente matrice:



$$\text{RISCHIO} = \text{IMPATTO} \times \text{PROBABILITA'}$$

La valutazione del rischio, tenendo conto della probabilità e dell'impatto, ha consentito di organizzare le azioni di mitigazione secondo una scala di priorità al fine di gestire e pianificare gli opportuni interventi correttivi.

Nella **Fase III - Gap Analysis**, rispetto ai "driver di analisi" sopra individuati, *Regolamentazione, Tracciabilità, Segregazione e Poteri autorizzativi e di firma*, è stata condotta un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") la quale, ha messo in luce gli "scostamenti" esistenti tra il "sistema di governance" operante e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dal Decreto.

Tale analisi ha rappresentato, di fatto, la "*base informativa di riferimento*" per individuare gli interventi di miglioramento al sistema di controllo interno, che nel rispetto dei livelli di efficienza e di efficacia della gestione, siano in grado di fornire una risposta adeguata alle esigenze e prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

Nella **Fase IV - Regolamentazione attività esposte a rischio e Formalizzazione Modello**, è stata definita la regolamentazione delle attività esposte al rischio prevedendo, per attività non già regolamentate da sistemi di controllo interni, "protocolli" che siano atti ed efficaci per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto ed al termine dell'attività sopra descritta è stato definito il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato, si vuole, da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della ACI Infomobility S.p.A: di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

 ACI Infomobility	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.:	24

Per quanto concerne le altre famiglie di reati realizzabili mediante comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività societaria, si ritiene adeguata quale misura preventiva l'osservanza dei principi generali del presente Modello oltre che del Codice Etico dell'ente.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 25

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

##### 4.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA ACI INFOMOBILITY S.P.A.

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- *Adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;*
- *Affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.*

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

I requisiti principali dell'organismo di vigilanza, così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- **Autonomia ed indipendenza:** *non attribuzione di compiti operativi ed assegnazione di un proprio budget di spesa;*
- **Professionalità:** *conoscenze specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e legale;*
- **Continuità di azione:** *creazione di una struttura interna dedicata all'attività di vigilanza.*

Il D. Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la ACI Infomobility S.p.A. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

##### 4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto l'organo dirigente ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione assegna, ogni anno, un budget di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione.

L'assegnazione del budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

Pertanto, a tale Organismo è affidato il compito di vigilare in generale:

- *Sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello e sulla sua adeguatezza rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D. Lgs. 231/01;*
- *Sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;*
- *Sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni societarie o normative. A tale proposito si precisa che compito dell'Organismo è quello di effettuare proposte di adeguamento agli organi societari in grado di dare loro concreta attuazione e di seguirne il follow-up, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.*

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- *Disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività;*

 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 26	di 86

- Effettuare verifiche mirate su specifiche attività a rischio avendo libero accesso ai dati relativi;
- Promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D. Lgs. 231/2001 e formulare al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di aggiornamento o adeguamento del Modello;
- Coordinarsi con le funzioni di riferimento per valutare l'adeguatezza del Modello e delle relative procedure e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- Monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale promosse dalla funzione competente;
- Raccogliere e gestire le informazioni necessarie a fornire un quadro costantemente aggiornato circa l'attuazione del Modello;
- Supervisionare il sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001;
- Esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, ai principi di riferimento, alle novità normative ed agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività dello stesso;
- Segnalare periodicamente ai dirigenti delle funzioni interessate e/o agli Organi Direttivi, in base alle rispettive competenze, eventuali violazioni di protocolli e/o procedure o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- Vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- Rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- Fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello.

Il Consiglio di Amministrazione curerà l'adeguata comunicazione all'interno della Società, dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

Le divulgazioni di tali informazioni potranno essere effettuate solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

#### **4.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA – FLUSSI INFORMATIVI**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice di Etico previsto dal D. Lgs. 231/2001, nonché in ordine alla loro idoneità, inefficacia e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 27

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- *criticità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali addette;*
- *i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evincano lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere l'ente;*
- *le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001;*
- *le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;*
- *le comunicazioni inerenti modifiche organizzative (es. organigrammi, procedure).*
- *a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società relativamente a procedure operative in essere presso la ACI Infomobility S.p.A.;*
- *copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione..*

Deve essere altresì portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai Dipendenti che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello predisposto.

Il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può:

- *Contattare il proprio diretto superiore gerarchico;*
- *Effettuare la segnalazione in forma scritta anche mediante l'utilizzo del modello di comunicazione, eventualmente predisposto allo scopo;*
- *Mediante invio delle proprie segnalazioni, a mezzo posta prioritaria, alla sede della ACI Infomobility S.p.A.*

L'Organismo di Vigilanza garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

All'Organismo di Vigilanza deve essere, infine, comunicato il sistema delle deleghe, dei poteri e delle procedure adottato dall'Ente e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso.

In capo a ciascun Responsabile di primo di livello della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, i dati e le informazioni da questi richieste o previste dal presente Modello.

#### **4.4 RACCOLTA E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

I componenti uscenti dell'Organismo di Vigilanza devono provvedere affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente ai nuovi componenti.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>		Pag.: 28

#### 4.5 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'efficacia ed osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza semestrale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, per quanto di competenza, previa informativa al Presidente e all'Amministratore Delegato.

Nell'ambito del reporting semestrale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del D. Lgs. 231/2001.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati.

L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

#### 4.6 RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE, IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Collegio Sindacale, per l'affinità professionale ed i compiti attribuiti dalla legge vigente, è uno degli interlocutori "istituzionali" dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, il Collegio Sindacale:

- prende visione, su base periodica, della relazione che l'Organismo di Vigilanza predispone per il Consiglio di Amministrazione circa:
  - o l'attività svolta;
  - o le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o di eventi interni alla Azienda, sia in termini di efficacia del Modello;
- può interloquire con l'Organismo di Vigilanza in qualsiasi momento o presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello Organizzativo o a situazioni specifiche.

Con riferimento ai rapporti tra Organismo di Vigilanza e Collegio sindacale, si stabilisce:

- la facoltà per l'OdV di richiedere al Presidente del Collegio Sindacale la convocazione del Collegio stesso per motivi urgenti;
- la facoltà per il Collegio Sindacale di convocare l'OdV in qualsiasi momento qualora ne ravvisi la necessità;
- l'obbligo per l'OdV di riferire immediatamente al Collegio Sindacale se emergono elementi che fanno risalire la commissione o il tentativo di commissione di un reato al massimo vertice esecutivo.

L'Organismo di Vigilanza chiede al Responsabile della Prevenzione e al Responsabile della Trasparenza di essere informato su:

- Modifiche al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;
- Azioni migliorative intraprese;
- Attuazione di eventuali nuovi adempimenti previsti dal legislatore;
- Piani di formazione del personale;
- Sistema disciplinare e sanzionatorio.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.:	29

## 5 - SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### 5.1 FUNZIONE E PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, il sistema disciplinare è applicabile in caso di violazione del presente **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, del **Codice Etico** e delle procedure emanate dalla Società ed ha come scopo quello di rendere effettiva ed efficace l'adozione del Modello e l'azione dell'Organismo di Vigilanza.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni contenute nel Modello; pertanto, esso verrà attivato indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare 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 della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

### 5.2 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI NON DIRIGENTI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della ACI Infomobility S.p.A. degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile. I provvedimenti disciplinari applicabili, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, in

- richiamo verbale,
- ammonizione scritta,
- multa,
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni,
- licenziamento per mancanze.

Costituisce pertanto illecito disciplinare ogni violazione delle regole previste dal Modello o da questo richiamate e, in ogni caso, la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il d.lgs. 231/01.

Incorre nei provvedimenti suddetti il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello - ad esempio non osserva le procedure prescritte, omette di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, omette di svolgere controlli - o adotti, nell'espletamento di Attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa (della recidiva si terrà conto anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva).

Costituiscono comunque grave trasgressione i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento;
- il mancato rispetto dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili nella parte speciale del presente Modello ed i relativi flussi informativi.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.:	30

Resta inteso che saranno in ogni caso rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa in materia di provvedimenti disciplinari.

Ai dipendenti verrà data immediata e diffusa informazione circa l'introduzione delle nuove disposizioni.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

### 5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal contratto in essere.

Quale specifica sanzione disciplinare, in considerazione della violazione del vincolo fiduciario che presiede alla natura del rapporto dirigenziale è prevista la possibilità del licenziamento del dirigente.

I provvedimenti disciplinari verso i dirigenti sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dal Presidente su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Dell'emanazione di provvedimenti disciplinari verso i dirigenti deve essere informato il Consiglio di Amministrazione.

### 5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il d.lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

In caso di violazioni commesse da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Amministrazione applicherà adeguati provvedimenti, che possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- censura orale,
- censura scritta a verbale,

segnalazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

### 5.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte da parte di uno o più sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	<i>Rel.:</i>	3.0
		<i>Del:</i>	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	<i>Pag.:</i> 31	di 86

#### **5.6 MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI**

L'adozione da parte di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società di comportamenti in contrasto con i principi stabiliti dal Modello e dal Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D. Lgs. 231/2001.

L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della Società di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione prevedendo eventualmente delle penali, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto dell'ente al risarcimento degli eventuali danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.:	32

## 6 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

### 6.1 PREMESSA

La ACI Infomobility S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

Secondo quanto previsto all'interno delle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs 231/01):

- per quanto concerne la **Formazione**: *“deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari e che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta”*; la formazione di ciascun lavoratore / operatore deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie. La formazione e l'addestramento devono essere organizzati secondo i fabbisogni rilevati periodicamente dall'ente.
- per quanto concerne la **Comunicazione**: *“essa deve riguardare il codice etico ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta”*.

Ad integrazione di quanto disposto in tale ambito, il Giudice per le indagini preliminari del Tribunale di Milano (con ordinanza del 20 Settembre e del 9 Novembre 2004) ha stabilito che il compito della formazione debba essere quello di:

- assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e applicazione del modello da parte di dipendenti e dirigenti;
- prevedere una formazione differenziata a seconda che la stessa si rivolga:
  - o ai dipendenti nella loro generalità;
  - o ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio;
  - o all'organo di vigilanza;
  - o ai preposti al controllo interno.
- prevedere appositi corsi di formazione, formalizzandone:
  - o contenuto;
  - o frequenza;
  - o obbligatorietà della partecipazione;
  - o controlli di frequenza e qualità sul contenuto dei programmi di formazione.

Obiettivo della ACI Infomobility S.p.A. è quindi quello di estendere la comunicazione dei principi del Modello e del Codice Etico non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi dell'ente in forza di rapporti contrattuali.

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

### 6.2 PIANO FORMATIVO

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e della sua diffusione nel contesto aziendale, si articola tenendo conto delle diverse aree di rischio e delle differenti qualifiche del personale che opera all'interno dell'ente.



 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.: 33	di 86

Il Piano di Formazione predisposto dalla ACI Infomobility S.p.A. prevede l'erogazione di **seminari iniziali**, estesi di volta in volta a tutti i neo assunti e di **seminari di aggiornamento** previsti in caso di revisione del Modello in relazione alle mutate condizioni normative / societarie.

Le sessioni formative possono prevedere:

- **corsi in aula**, il personale viene convocato in anticipo e ciascuna convocazione deve indicare:
  - o *l'oggetto del corso*;
  - o *la data del corso*;
  - o *il luogo di svolgimento del corso*.
 A seconda della numerosità dei partecipanti, possono essere previsti più gruppi di lavoro.  
 Per tutte le sessioni formative è richiesta la partecipazione obbligatoria e qualsiasi astensione e/o assenza dai corsi deve essere preventivamente segnalata e adeguatamente motivata.  
 A conclusione dei corsi formativi sono previsti dei *Test Valutativi* finalizzati alla verifica della comprensione del contenuto del D.lgs 231/01;
- **corsi e-learning**, si tratta di percorsi formativi individuali, volti ad auto - formare il personale; sono generalmente previsti nel caso di assunzione di un numero limitato di risorse, qualora la ACI Infomobility S.p.A. ritenga non fattibile l'organizzazione dei corsi in aula.  
 A conclusione dei corsi formativi sono previsti dei *Test Valutativi* finalizzati alla verifica della comprensione del contenuto del D.lgs 231/01;
- **note informative interne rivolte a tutto il personale** che illustrino i punti cardine del D.Lgs. n. 231/2001 e la sintesi del Modello adottato dalla ACI Infomobility S.p.A.;
- **informativa integrata nella lettera di assunzione** che viene fornita a tutti i neo-assunti e deve essere siglata per l'avvenuto recepimento;
- **informativa ai lavoratori subordinati circa l'introduzione delle nuove disposizioni concernenti il sistema disciplinare**.

L'attività di formazione che la ACI Infomobility S.p.A. intende implementare è finalizzata ad assicurare che tutto il personale sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello stesso.

Ai fini dell'espletamento e dell'esercizio delle proprie funzioni, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di monitorare le iniziative di informazione / formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico.

### 6.3 CONTENUTI DELLA SEZIONE FORMATIVA

L'attività formativa predisposta dalla ACI Infomobility S.p.A. prevede i seguenti contenuti:

- una **parte introduttiva**, avente ad oggetto la normativa di riferimento (D. Lgs 231 e reati presupposto), il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, gli obiettivi e le finalità per le quali la ACI Infomobility S.p.A. ha adottato il Modello;
- una **parte speciale**, riguardante gli specifici ambiti operativi (conoscenza dei reati, fattispecie configurabili, aree di rischio ecc.);
- una parte concernente i **comportamenti e le modalità operative** da adottare da parte del personale della ACI Infomobility S.p.A. nel caso in cui si presentassero "situazioni critiche" ispirati a principi di legalità ed etica;
- una parte attinente **l'efficace attuazione del Modello** da parte dei dipendenti in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità;

 <b>ACI Infomobility</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.:	34

- una parte dedicata **al ruolo dell'Organismo di Vigilanza**.

#### **6.4 DIPENDENTI**

Ogni dipendente è tenuto a:

- i. acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello messi a sua disposizione;*
- ii. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività.*

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello ed i protocolli di controllo e le procedure aziendali ad esso riferibili. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative che saranno promosse dall'Organismo di Vigilanza.

Ai componenti degli organi societari sarà resa disponibile copia cartacea o informatica del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata.

#### **6.5 CONSULENTI**

La Società provvede a informare i propri consulenti, operanti in aree con attività a rischio, dell'esistenza delle regole comportamentali e procedurali, a cui dovranno attenersi, previste all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rel.:	3.0
		Del:	09/11/2016
	<i>ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231</i>	Pag.:	35

## 7 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

### 7.1 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

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

1. *modificazioni dell'assetto interno dell'ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;*
2. *cambiamenti delle aree di business;*
3. *modifiche normative;*
4. *risultanze dei controlli;*
5. *significative violazioni delle prescrizioni del Modello.*

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale. Per tali revisioni sarà compito dell'Organo di Vigilanza provvedere alle azioni necessarie.

### 7.2 ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO NELL'ADOZIONE DEL MODELLO

Nell'adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della ACI Infomobility S.p.A. si allinea ai principi di comportamento e alle norme di condotta definite dalla controllante Automobile Club d'Italia agendo nel rispetto, inoltre, degli standard di controllo delle attività esposte al rischio, nonché individuare eventuali ulteriori misure di mitigazione del rischio di commissione di un reato secondo quanto previsto dal Decreto, legate alle peculiarità della propria realtà aziendale (*struttura organizzativa e di business della singola società*).