

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
DI  
**CONSORZIO POSTE MOTORI**

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

*“Responsabilità amministrativa della Società”*

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO IL 10/10/2019**

## INDICE

<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>4</b>
<b>SEZIONE PRIMA</b> .....	<b>5</b>
<b>1 Il Decreto Legislativo 231/2001</b> .....	<b>5</b>
1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti .....	5
1.2 I reati previsti dal Decreto .....	7
1.3 Le sanzioni previste dal Decreto .....	9
1.4 Condizione esimente della responsabilità amministrativa.....	10
1.5 I reati commessi all'estero .....	12
1.6 Aggiornamento normativo del Modello.....	12
<b>SEZIONE SECONDA</b> .....	<b>14</b>
<b>2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Consorzio Poste Motori</b> ..	<b>14</b>
2.1 Premessa.....	14
2.2 Struttura del Consorzio: rapporti con i Consorziati.....	15
2.3 Finalità del Modello.....	18
2.4 Destinatari .....	20
2.5 Struttura del Modello .....	21
2.6 Presupposti del Modello.....	21
2.7 Elementi fondamentali del Modello .....	23
2.8 Individuazione delle attività “a rischio” .....	24
2.9 Presidi generali di controllo interno.....	25
<b>SEZIONE TERZA</b> .....	<b>29</b>
<b>3 Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>29</b>
3.1 Identificazione dell’Organismo di Vigilanza .....	29
3.2 Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dell’Organismo di Vigilanza.	30
3.3 Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza .....	31
3.4 Reporting dell’Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi consortili	32
3.5 Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza .....	33
<b>SEZIONE QUARTA</b> .....	<b>36</b>
<b>4 Sistema sanzionatorio</b> .....	<b>36</b>
4.1 Premessa .....	36
4.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti .....	37
4.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti .....	41
4.4 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Revisori.....	41
4.5 Misure nei confronti dei membri dell’O.d.V. ....	42
4.6 Misure nei confronti di Fornitori, Collaboratori, Partner e Consulenti.....	42

# *postemotori*

<b>5</b>	<b>Selezione e formazione del personale e diffusione del Modello .....</b>	<b>42</b>
<b>6</b>	<b>Codice di comportamento .....</b>	<b>43</b>
<b>7</b>	<b>Aggiornamento del Modello .....</b>	<b>43</b>

**PARTE GENERALE**

## SEZIONE PRIMA

### 1 Il Decreto Legislativo 231/2001

#### 1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

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 Decreto Legislativo n. 231 (di seguito anche il “Decreto” o “D.Lgs. 231/2001”), 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 aveva già da tempo aderito, ed in particolare:

- le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee e del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha sancito l’introduzione della responsabilità “amministrativa” degli Enti (Società, Consorzi, Associazioni e altre entità fornite e prive di personalità giuridica) dipendente dalla commissione – o dalla tentata commissione – di talune fattispecie di reato (c.d. “reati-presupposto”) da parte di un esponente dell’Ente (sia soggetto in posizione apicale o apicali, che soggetto sottoposto all’altrui direzione) nell’interesse o a vantaggio dello stesso.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “*amministrativa*” dal legislatore, presenta taluni caratteri propri della responsabilità penale, essendo ad esempio rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all’Ente le garanzie del processo penale.

Il Decreto stabilisce che:

1. L’Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse (ovvero quando l’autore del reato ha agito con l’intento di favorire l’Ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato raggiunto) o a suo vantaggio (ovvero quando l’Ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, non necessariamente di

natura economica):

- 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” (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/2001);
- da “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali” (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001).

2. L’Ente non risponde se le persone indicate nel punto 1 hanno agito nell’interesse esclusivo, proprio o di terzi.

Oltre all’esistenza degli elementi soggettivi e oggettivi sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’Ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è in definitiva riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’Ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

La responsabilità amministrativa dell’Ente è quindi ulteriore e diversa da quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

La responsabilità dell’Ente può ricorrere, quindi, anche se il reato-presupposto si configura nella forma di “tentativo” (ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 231/2001), vale a dire quando il soggetto compie atti idonei a commettere il reato e l’azione non si compie o l’evento non si verifica.

## 1.2 I reati previsti dal Decreto

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

Si elencano di seguito le “famiglie di reato” attualmente ricomprese nell’ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, rimandando all’Allegato 1 “Catalogo Reati 231”<sup>1</sup> del presente documento, per il dettaglio delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia:

1. **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico** (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001).
2. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008].
3. **Delitti di criminalità organizzata** (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009].
4. **Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione** (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e come da ultimo modificato dalla L. 3/2019].
5. **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009].
6. **Delitti contro l’industria e il commercio** (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009].
7. **Reati societari** (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017].
8. **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali** (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003].

---

<sup>1</sup> Aggiornato alla data del 28 maggio 2019 (ultimo provvedimento inserito: Legge 3 maggio 2019, n.39).

9. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006].
10. **Delitti contro la personalità individuale** (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016].
11. **Reati di abuso di mercato** (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005].
12. **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007].
13. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014].
14. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009].
15. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009].
16. **Reati ambientali** (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015].
17. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161].
18. **Razzismo e xenofobia** (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167].
19. **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019].
20. **Reati transnazionali** (L. n. 146/2006).



## **1.3 Le sanzioni previste dal Decreto**

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'Ente appartiene al giudice penale. L'accertamento della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'Ente stesso, quali:

- sanzioni pecuniarie, che variano da un minimo di 25.800,00 € ad un massimo 1.549.000,00 € e sono determinate dal giudice valutando la gravità del fatto illecito, la responsabilità dell'Ente, nonché l'attività svolta per eliminare od attenuare le cause di commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota può essere stabilito sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. Essa deve quindi essere applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille;
- sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per le prestazioni del pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito.

Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un Ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale;

- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

#### **1.4 Condizione esimente della responsabilità amministrativa**

Aspetto fondamentale del D.Lgs. 231/2001 è la possibile attribuzione, in sede giudiziale, di un valore esimente ai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dagli Enti rispetto al configurarsi di una responsabilità dell'Ente stesso a seguito della realizzazione dei reati-presupposto da parte di propri esponenti (apicali e sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi).

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'Ente, nel caso di reati commessi da un soggetto in posizione apicale, non risponda qualora dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "O.d.V.");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di personale apicale, l'Ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'Ente che prima della commissione del reato abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello 231 idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, è da considerarsi esente da responsabilità, se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso, il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito alle esigenze cui i Modelli Organizzativi devono rispondere:

## *postemotori*

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici “protocolli” diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’O.d.V.;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tuttavia, la mera adozione di un Modello Organizzativo non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare ai fini di un efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede:

- una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso, in caso di significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività;
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Inoltre, ai sensi del comma 2-bis dell’art. 6 del Decreto, introdotto dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017, è richiesto che il Modello Organizzativo preveda altresì:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti

# **postemotori**

di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

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

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli Enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato italiano rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'Ente è perseguibile per i reati commessi all'estero quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (Enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (Enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'Ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'Ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione”*.

## **1.6 Aggiornamento normativo del Modello**

Il presente Modello 231 recepisce la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del 16 gennaio 2019 n. 13, della Legge 9 gennaio 2019, n. 3 recante “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in

materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”, c.d. “Spazzacorrotti”. Tale provvedimento, è entrato in vigore il 31 gennaio 2019, mentre la disciplina della prescrizione entrerà in vigore dal al 1° gennaio 2020.

In tale contesto, degna di nota, ai fini del D.Lgs. 231/01 è la nuova fattispecie del “Traffico di influenze illecite”, che punisce ora con una pena che va da 1 a 4 anni e 6 mesi di reclusione sia la mediazione effettiva che quella “mendace”, assorbendo la condotta del “vecchio” millantato credito, espunta di conseguenza dal catalogo dei reati presenti nel codice penale.

Inoltre, il Modello è stato aggiornato alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del 16 maggio 2019 n. 113, della Legge 3 maggio 2019, n. 39 recante “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014”. Tale provvedimento, è entrato in vigore il 17 maggio 2019.

Con riferimento al Decreto Legislativo 231/01, le ultime modifiche apportate dalla L. 39/2019 non risultano incidere sull’organizzazione aziendale e sul Modello.

## **SEZIONE SECONDA**

### **2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Consorzio Poste Motori**

#### **2.1 Premessa**

In data 11 febbraio 2014 è stato costituito tra Poste Italiane S.p.A. (di seguito anche “Poste”), Postecom S.p.A., KPMG Advisory S.p.A. e Integrazioni & Sistemi S.p.A., il Consorzio Poste Motori (di seguito anche “Consorzio” o “Poste Motori”).

Si fa presente che:

- per effetto dell’atto di scissione e fusione relativo al riassetto della consorziata Postecom, dal 1° aprile 2017 la partecipazione di Postecom è stata trasferita in Postel S.p.A. (di seguito anche “Postel”);
- il consorzio Integrazioni e Sistemi S.p.A. dal 27 luglio 2017 ha mutato la propria ragione sociale in Sei Plus S.p.A., lasciando immutati sede legale, codice fiscale e partita IVA. Quest’ultima, inoltre, è stata dichiarata fallita in data 31 maggio 2018 con Sentenza del Tribunale Ordinario di Roma. Il predetto Tribunale ha inoltre contestualmente nominato il Giudice delegato e i Curatori Fallimentari.

Il Consorzio, che non ha scopo di lucro, ha per oggetto l’esecuzione, attraverso il coordinamento, l’organizzazione e gestione delle attività dei consorziati, dei servizi di gestione e rendicontazione del pagamento dei corrispettivi dovuti dall’utenza per le pratiche di competenza del Dipartimento e servizi, forniture e lavori complementari (di seguito Concessione) a seguito dell’aggiudicazione ai consorziati in data 10/01/2014 della gara a procedura aperta esperita ai sensi dell’art. 30 del D.gs.163/2006 e s.m.i. dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Dipartimento per i Trasporti, la Navigazione e i Sistemi Informatici e Statistici (di seguito anche “Ministero dei Trasporti”, “Ministero”, “M.I.T.”, “MIT – Dipartimento Trasporti” o “Ente Appaltante” o “Stazione Appaltante”).

Sono Organi del Consorzio:

- l’Assemblea;
- il Consiglio Direttivo;
- il Presidente;

Consorzio PosteMotori  
Sede Legale – 00144, Roma, Viale Europa, 190 P.IVA e C.F. 12745811005

- il Collegio dei Revisori.

## **2.2 *Struttura del Consorzio: rapporti con i Consorziati***

La struttura organizzativa del Consorzio, come definita formalmente nell'adunanza del Consiglio Direttivo del 23 aprile 2015 e successivamente modificata con delibera del Consiglio Direttivo del 25 luglio 2017, è articolata come segue:

- **Gestione del Contratto (Responsabile del Contratto del Consorzio, ovvero RCC):** assicura, per conto del Consorzio, il coordinamento complessivo delle attività relative al contratto, rappresentando l'interfaccia verso i consorziati e il committente; il corretto avvio e gestione di tutti i servizi/progetti a portafoglio, attraverso il coinvolgimento delle competenti funzioni delle Società Consorziare, curandone il monitoraggio degli avanzamenti e la verifica dell'efficacia ed efficienza degli sviluppi progettuali previsti; le attività di verifica del conto economico, della qualità ed andamento dei servizi nonché del livello di soddisfazione del committente; le attività di Program Management Office (PGMO) volte al governo dei piani dei progetti e delle manutenzioni monitorandone costantemente l'andamento e assicurandone l'aggiornamento documentale nell'archivio del Consorzio; le attività di Service Level Agreement (SLA) Management e Quality Assurance volte a garantire il controllo e la verifica puntuale dei livelli di servizio dei KPI definiti con l'Amministrazione.
- **Responsabile Amministrazione e Controllo e Affari Generali (AC&AG):** assicura il presidio degli aspetti amministrativi connessi ai progetti/servizi erogati nell'ambito del contratto di appalto, avvalendosi del service contabile-amministrativo fornito da Poste Italiane; cura la predisposizione del conto economico generale e di quelli dei singoli progetti/servizi; garantisce la definizione della reportistica e delle rendicontazioni periodiche; assicura la gestione delle attività inerenti gli affari e i servizi generali.
- **Responsabile Acquisti (ACQ):** assicura il presidio delle tematiche di acquisto, anche attraverso l'interfaccia con le funzioni Acquisti delle Consorziare; cura, nel rispetto delle procedure definite, le attività di acquisto di diretta competenza del Consorzio; cura la reportistica e la rendicontazione periodica sulle attività di acquisto.

Il Consorzio - così come previsto dagli accordi attuativi - non ha risorse alle sue dipendenze e pertanto, per l'espletamento dei servizi oggetto della concessione, si avvale del personale

# *postemotori*

di ciascun consorziato. Gli stessi Responsabili sopraindicati sono infatti individuati nell'ambito delle risorse della Capogruppo potendo operare in regime di distacco presso il Consorzio.

Il Consorzio, inoltre, non dispone di proprie sedi e/o luoghi di lavoro in quanto le attività sono disgiunte le une dalle altre e sono svolte, per quota parte, nei locali di ciascun consorziato.

I servizi previsti dalla concessione sono i seguenti:

1. riscossione dei pagamenti, sia su canale fisico che telematico, dei corrispettivi a qualsiasi titolo dovuti per la remunerazione dei servizi di competenza del MIT - Dipartimento Trasporti;
2. assistenza in garanzia, di manutenzione adeguativa e correttiva nonché di conduzione applicativa e sistemistica riferiti a tutto il "sistema in ambito" per l'intero periodo di durata della concessione;
3. supporto professionale volti all'innovazione sia di processo sia delle applicazioni per l'ambito di riferimento.

Per la gestione di tutti i servizi affidati è riconosciuto a Poste Motori un corrispettivo di importo fisso ed invariabile, per l'intera durata di vigenza contrattuale, per ogni singolo pagamento effettuato dagli utenti. Il suddetto corrispettivo è comprensivo di due quote:

- la "quota A", pari ad euro 1,24 (IVA esclusa) destinata alla remunerazione onnicomprensiva del Consorzio per i lavori, le forniture ed i servizi erogati di cui ai punti 1, 2 e 4 dell'elenco precedente;
- la "quota B", pari ad euro 0,22 (IVA esclusa) richiesta agli utenti per ogni singolo pagamento effettuato. Tale corrispettivo è versato con cadenza mensile all'entrata del bilancio dello Stato, a titolo di cessione di danaro.

In relazione all'espletamento dei citati servizi, il Consorzio assume, pertanto, in coerenza con la sua struttura consortile e con il contesto normativo di riferimento<sup>2</sup> la natura di strumento di coordinamento e organizzazione delle attività di pertinenza dei singoli consorziati, per il raggiungimento dell'obiettivo comune, finalizzato a dare corretta esecuzione agli impegni

---

<sup>2</sup> La normativa in materia di costituzione e gestione di un Consorzio (con attività esterna) è, in particolare, contenuta nell'art. 2602 e ss. e nell'art. 2612 e ss. del codice civile.



discendenti dall'offerta presentata per la partecipazione alla Gara e dalla firma del Contratto con la Stazione Appaltante (Contratto n. RU 837 del 19.02.2014).

La distribuzione degli impegni per l'esecuzione del contratto di concessione tra i consorziati presenta la seguente articolazione, da intendersi a carattere esemplificativo e non esaustivo.

## **Prestazioni a carico dei Soci**

I Soci svolgono, sulla base del contratto stipulato con il M.I.T., una serie di prestazioni, ripartite tra gli stessi secondo quanto previsto dagli Accordi Attuativi, tra le quali:

- governo del contratto e dei servizi, rendendo disponibile la rete fisica di Sportello Fisico Prime (SFP), la rete terza Sportello Fisico Option (SFO) e i canali telematici di pagamento, erogando i servizi di pagamento (per la componente finanziaria), di comunicazione e usufruiscono di accordi con associazioni di categoria dell'utenza professionale del MIT – DT;
- curare il complesso dei servizi di pagamento, l'assistenza, la manutenzione e la conduzione applicativa e sistemistica del sistema in ambito, comprensivo dei pagamenti e della fatturazione all'utenza, la formazione, il supporto all'utenza interna DT, la realizzazione e la gestione dei sistemi di PPM (Program & Portfolio Management), di SLM e del sistema di monitoraggio, nonché la distribuzione dei bollettini;
- erogazione dei servizi professionali;
- svolgimento del servizio di controllo sicuro del sistema di pagamento dei Bollettini di Poste Italiane, attraverso il sistema di generazione dei codici di sicurezza da associare ai pagamenti e di bruciatura degli stessi chiamato @Check2.0.

Sempre in base a quanto previsto dai singoli accordi attuativi, ogni consorziato è chiamato a svolgere le attività allo stesso attribuite con la propria organizzazione e sotto la propria responsabilità, senza ricorrere ad attività di terzi, salvo previo consenso scritto del Consorzio e autorizzazione dell'Ente Appaltante (in linea con i contenuti della documentazione di Gara, del Contratto e delle disposizioni di interesse - artt. 116-118 D.Lgs. 163/2006).

Ciascun consorziato risponde, quindi, in via diretta per eventuali illeciti commessi nel perimetro di operatività di competenza e che possano configurare una responsabilità ai fini

del Decreto 231.

Spetta ad ogni consorziato individuare, nel proprio contesto aziendale, le aree maggiormente esposte al rischio ex D.Lgs. 231/01 in relazione al proprio Modello 231, nonché valutare e attuare l'adozione delle misure organizzative tese a prevenire la commissione dei reati di cui al citato Decreto.

Tenuto conto che in base al contratto stipulato con il MIT, Poste Motori rappresenta il solo soggetto avente titolo ad operare per l'esecuzione del contratto - in nome proprio e per conto dei consorziati - e che detto contratto individua espressamente nel Consorzio il referente unico per ogni impegno contrattualmente assunto, è quindi opportuno dotare il Consorzio di un proprio Modello 231.

Inoltre Poste Motori ha previsto, nell'ambito di un omogeneo approccio e di una condivisa sensibilità da parte dei consorziati sui temi afferenti la corretta applicazione del Decreto 231, specifiche clausole<sup>3</sup> nell'ambito dei singoli accordi attuativi sottoscritti dal Consorzio, in data 3 dicembre 2014 con i Soci.

In tale contesto, assumono specifica significatività:

- il richiamo a principi di osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01, anche in relazione all'avvenuta adozione di un proprio Modello 231 e di un Codice Etico da parte di ciascun consorziato;
- la previsione di flussi di informazione tra il Consorzio e i consorziati, inerenti le attività di interesse.

I singoli consorziati sono, altresì, tenuti a comunicare tempestivamente - in relazione alle specifiche attività svolte da ciascuno di essi ai fini del conseguimento degli obiettivi di Poste Motori – eventuali informazioni o situazioni che possano, direttamente o indirettamente, configurare le ipotesi di reato previste dal Decreto 231.

### **2.3 Finalità del Modello**

Il Consorzio Poste Motori si dota del presente Modello con l'obiettivo di prevenire la

---

3 Articolo 20 - Responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/2001.

commissione dei reati riconducibili al Decreto (cd. “reati presupposto”) da parte di esponenti del Consorzio, apicali o sottoposti all'altrui direzione.

Il Consorzio è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali<sup>4</sup>, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri stakeholder e di tutti coloro che operano in nome e nell'interesse del Consorzio ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, partner commerciali.

Il Modello Organizzativo del Consorzio Poste Motori ha lo scopo di costruire un sistema di controllo interno strutturato e organico, idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Nella predisposizione del presente documento il Consorzio ha opportunamente tenuto presente, oltre le prescrizioni del Decreto, il Modello Organizzativo della Capogruppo Poste Italiane S.p.A. e la Linea Guida: Applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 nel Gruppo Poste Italiane, i principi del Codice Etico di Gruppo, nonché il proprio settore ed ambito di operatività.

Il Consorzio Poste Motori, in considerazione della sua forma giuridica, si dota – altresì - del presente Modello in linea con la sua struttura consortile e con il contenuto del contratto stipulato con il contraente pubblico (Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Dipartimento per i Trasporti, la Navigazione ed i Sistemi Informativi e Statistici).

Con l'adozione del presente Modello 231, Poste Motori desidera perseguire i seguenti obiettivi:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e/o dei principi del Codice Etico di Gruppo possa derivare

---

<sup>4</sup> Con il termine “aziendale” vengono indicate le attività svolte dal Consorzio e non dai singoli consorziati.

# *postemotori*

l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e/o interdittive) anche a carico del Consorzio;

- diffondere una cultura improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte del Consorzio di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico di Gruppo;
- dare evidenza dell'esistenza di una struttura organizzativa efficace e coerente con il modello operativo adottato, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informativa interna ed esterna;
- consentire al Consorzio, grazie ad un sistema di presidi di controllo e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Il Consorzio provvede costantemente ad effettuare gli opportuni aggiornamenti al fine di:

- integrare i contenuti del Modello a seguito dei vari interventi legislativi che hanno introdotto nuove categorie di reati-presupposto;
- accogliere gli orientamenti della giurisprudenza che si sono formati nel tempo in materia di responsabilità da reato degli Enti;
- recepire l'evoluzione delle best practice e delle Linee Guida di riferimento;
- riflettere in modo adeguato l'evoluzione del business e degli assetti organizzativi del Consorzio.

## **2.4 Destinatari**

Si considerano soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello, ai sensi del Decreto e nell'ambito delle rispettive competenze, i componenti degli organi consortili, il management, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi del Consorzio Poste Motori.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo, costituito dall'insieme delle attività di controllo

che i singoli uffici svolgono nell'ambito dei loro processi.

## **2.5 Struttura del Modello**

Il presente documento è strutturato in una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale è composta da quattro sezioni che contengono:

- una sintetica descrizione del quadro normativo ex D.Lgs. 231/2001, integrata dal dettaglio delle fattispecie di reato (All. 1);
- le regole di composizione e di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- le sanzioni applicabili in caso di violazioni delle regole e delle prescrizioni contenute nel Modello;
- le regole che disciplinano le modalità di diffusione ed aggiornamento del Modello.

Le Parti Speciali, invece, descrivono:

- le diverse fattispecie di reato presupposto potenzialmente e concretamente rilevanti per il Consorzio, individuate in ragione delle caratteristiche peculiari della propria attività;
- le attività a rischio reato;
- le regole comportamentali, i principi di controllo specifici e i presidi organizzativi.

Si evidenzia che, con riferimento ai "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" (art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001), l'analisi svolta ha evidenziato che per il Consorzio Poste Motori, la distribuzione degli obblighi in caso di distacco di lavoro resta quella contenuta nell'articolo 3 comma 6 del D.Lgs.81/08<sup>5</sup>.

## **2.6 Presupposti del Modello**

Nella predisposizione del Modello, il Consorzio ha tenuto conto del proprio sistema di

---

<sup>5</sup> Nell'ipotesi di distacco del lavoratore di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni, tutti gli obblighi di prevenzione e protezione sono a carico del distaccatario, fatto salvo l'obbligo a carico del distaccante di informare e formare il lavoratore sui rischi tipici generalmente connessi allo svolgimento delle mansioni per le quali egli viene distaccato.

controllo interno, al fine di verificarne la capacità a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto tramite l'identificazione delle c.d. "attività sensibili" ex D.Lgs.231/2001, nonché la definizione dei principi etico-sociali cui il Gruppo si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

Più in generale, il sistema di controllo interno del Consorzio Poste Motori è orientato a garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità e in particolare:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza del Consorzio nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale. Tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che tutti coloro che operano in nome e nell'interesse del Consorzio operino per il perseguimento degli obiettivi consortili, senza anteporre altri interessi a quelli del Consorzio Poste Motori;
- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale sia interno che esterno all'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo interno di Poste Motori si basa sui seguenti elementi:

- integrità e valori che ispirano l'agire quotidiano del Consorzio, esprimendo altresì lo stile del Board e del Management aziendale;
- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione dei poteri e delle responsabilità (incluso il concetto di accountability), in coerenza con il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e nell'interesse del Consorzio nel porre attenzione al sistema delle competenze e alla formazione del personale, alla luce degli obiettivi perseguiti;
- identificazione, valutazione e gestione dei rischi che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi del Consorzio;
- definizione di procedure interne, che esplicitano i controlli posti a presidio dei rischi e del raggiungimento degli obiettivi prefissati;

# *postemotori*

- adozione di sistemi informativi idonei a supportare i processi aziendali e il complessivo sistema di controllo interno (informatici, di reporting, ecc.);
- attuazione di processi di comunicazione interna e formazione del personale;
- implementazione di sistemi di monitoraggio a integrazione dei controlli di linea.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che i singoli uffici svolgono sui loro processi.

## **2.7 Elementi fondamentali del Modello**

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati da Poste Motori nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- individuazione delle attività aziendali nel cui ambito è ipotizzabile la commissione di reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (“attività sensibili”), svolta mediante l'analisi dei processi aziendali e delle possibili modalità realizzative delle fattispecie di reato;
- predisposizione e aggiornamento di procedure relative alle attività ritenute a rischio potenziale di commissione di reato, al fine di fornire indicazioni puntuali sul sistema dei controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire;
- adozione di principi etici e delle regole comportamentali volti alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste, sancite nel Codice Etico del Gruppo Poste e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sulla effettiva applicazione ed efficace attuazione del Modello ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto;
- attuazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'effettività del Modello contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione, divulgazione e formazione sui contenuti del Modello e sulle regole comportamentali valide a tutti i livelli;

- definizione delle modalità di adozione e applicazione del Modello nonché delle necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (cfr. par. 7, Sezione Quarta “Aggiornamento del Modello”).

## **2.8 Individuazione delle attività “a rischio”**

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto prevede espressamente che il Modello 231 individui le attività nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

In aderenza al dettato normativo e tenuto conto degli orientamenti metodologici contenuti nelle Linee Guida di riferimento, sulla base del quadro aggiornato dei processi del Consorzio e delle responsabilità organizzative formalizzate, sono identificate, in relazione alle singole fattispecie di reato previste dal Decreto 231, le *attività sensibili* rilevanti per il Consorzio.

A tal fine, il Consorzio effettua un’approfondita e capillare analisi dei rischi (risk assessment), finalizzata ad identificare le aree di attività nell’ambito delle quali è ravvisabile l’astratto rischio di commissione dei reati presupposto ai sensi del Decreto 231 e le funzioni ad esse preposte, tenendo conto dell’organizzazione adottata e dei processi operativi. Nello svolgimento della predetta analisi, assumono rilievo sia le attività nelle quali potrebbe astrattamente concretizzarsi il rischio di commissione dei reati presupposto, sia le aree nell’ambito delle quali sono svolte attività che possono essere strumentali rispetto alla commissione di detti reati.

Tale analisi dei rischi, i cui risultati alimentano la “Matrice di individuazione delle Attività a Rischio” (di seguito anche “MIAR”), oggetto di periodico aggiornamento, è eseguita da parte delle strutture interne del Consorzio Poste Motori, con l’eventuale supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo Poste Italiane e/o di consulenti esterni, che la presenta all’O.d.V. per la valutazione di eventuali esigenze di modifica e/o integrazione del Modello 231.

La mappatura delle aree di potenziale esposizione del Consorzio ai diversi rischi - reato 231 è accompagnata dalla rilevazione degli specifici elementi di controllo esistenti, nonché dalla definizione di eventuali iniziative di integrazione e/o rafforzamento dei presidi in essere (alla



# *postemotori*

luce degli esiti dell'apposita *gap analysis*).

In base alle indicazioni e alle risultanze della complessiva attività di analisi delineata, le singole funzioni coinvolte sono responsabili di implementare strumenti normativi, relativi alle attività a rischio, contribuendo al loro costante aggiornamento, in coerenza con il sistema normativo interno.

## **2.9 Presidi generali di controllo interno**

Per tutte le “attività sensibili” ai fini del Decreto sono validi i seguenti principi generali:

- esplicita formalizzazione delle norme comportamentali;
- chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna funzione;
- precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità;
- adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo;
- adozione di sistemi informativi integrati e orientati, oltre alla segregazione delle funzioni, anche alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative.

In particolare, devono essere perseguiti i seguenti presidi organizzativo-gestionali di carattere generale:

### **Norme comportamentali**

- I codici comportamentali devono descrivere le regole generali di condotta a presidio delle attività svolte.

### **Definizioni di ruoli e responsabilità**

- La regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle strutture organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea le attività proprie di ciascuna struttura.
- Tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

# *postemotori*

## **Segregazione dei compiti**

- All'interno di ogni processo aziendale sensibile, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla.
- Non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

## **Protocolli e norme interne**

- Le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato.
- Le attività sensibili sono ricondotte alle responsabilità organizzative delle funzioni aziendali.

## **Poteri autorizzativi e di firma**

- Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà.
- I poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
- Le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe.
- Devono essere previsti meccanismi di pubblicità delle procure assegnate ai primi livelli verso gli interlocutori esterni.
- Devono essere previsti meccanismi di rendicontazione dei poteri delegati e delle relative procure.
- Devono essere previste modalità di revoca delle procure e delle deleghe assegnate.
- Il processo di attribuzione delle deleghe deve identificare, tra l'altro:
  - la posizione organizzativa che il delegato ricopre in ragione dello specifico

# *postemotori*

- ambito di operatività della delega;
- l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
- i limiti di spesa attribuiti al delegato.
- Le deleghe sono attribuite secondo i principi di:
  - autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
  - idoneità tecnico-professionale del delegato;
  - disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

## **Attività di controllo e tracciabilità**

- Nell'ambito degli strumenti normativi della Società devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità).
- La documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; la stessa deve essere archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti.
- Devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.
- Le funzioni aziendali, in coerenza con le loro responsabilità organizzative, devono svolgere adeguate attività di monitoraggio, mantenendo evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie riscontrate.
- Deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni.
- I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili, sono archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la

## *postemotori*

modificazione successiva, se non con apposita evidenza.

- L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o ad un loro delegato, al Collegio Sindacale od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla Società di revisione e all'Organismo di Vigilanza.

## **SEZIONE TERZA**

### **3 Organismo di Vigilanza**

#### **3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza**

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

L'Organismo di Vigilanza di Poste Motori è composto da tre membri di comprovata esperienza e competenza che devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza.

Per l'individuazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, Poste Motori applica i seguenti criteri:

- il Presidente dell'O.d.V. viene individuato in un professionista esterno di comprovata esperienza e competenza, nelle tematiche di economia, organizzazione aziendale, responsabilità amministrativa di impresa, nonché in tematiche legali;
- i restanti due membri dell'O.d.V. sono individuati in idonee risorse indipendenti della Capogruppo.

I membri dell'O.d.V. sono nominati dal Consiglio Direttivo che ne determina anche la remunerazione.

L'O.d.V. dura in carica tre anni, fino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica e i suoi membri esterni possono essere nominati nuovamente soltanto una seconda volta.

In ogni caso, alla scadenza del mandato, i componenti dell'O.d.V. rimangono in carica sino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza 231 da parte del Consiglio Direttivo. Sono comunque fatti salvi i casi di dimissioni di un membro dell'O.d.V. che hanno efficacia immediata.

L'O.d.V. è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e si dota di un proprio

Regolamento interno. Si avvale inoltre, per le attività di propria competenza, delle funzioni del Consorzio in grado di supportare l'operatività dell'O.d.V. per lo svolgimento degli approfondimenti e delle verifiche ritenute necessarie.

Il Consorzio, sentita Poste Italiane S.p.A., ha altresì la facoltà di attribuire le funzioni di O.d.V. a un Consigliere privo di deleghe, ovvero optare per un organismo monocratico, in linea con quanto previsto dal Decreto 231.

### **3.2 Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

Costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza dei componenti dell'O.d.V.:

- aver ricoperto funzioni di amministratore esecutivo, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio in relazione a reati della stessa indole di quelli previsti dal Decreto;
- aver riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, in relazione a reati della stessa indole di quelli previsti dal Decreto;
- trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse, diretto o anche solo potenziale, che possa compromettere la propria indipendenza ed autonomia riguardo lo svolgimento delle funzioni e/o doveri dell'O.d.V.

È altresì motivo di decadenza con effetto immediato il venir meno, nel corso del periodo di carica triennale, dei requisiti che hanno determinato l'individuazione dei componenti stessi all'atto delle nomine in virtù della carica societaria o del ruolo organizzativo rivestito.

Costituiscono cause di revoca dei componenti dell'O.d.V.:

- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V. risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto 231 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento");

- il grave inadempimento delle funzioni e / o doveri dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio Direttivo approvata con il voto dei due terzi dei presenti e sentiti gli altri membri dell'O.d.V. e il Collegio dei Revisori.

In caso di decadenza o revoca di uno dei componenti dell'O.d.V., il Consiglio Direttivo provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

### **3.3 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza**

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo è svolto dall'O.d.V., anche attraverso l'esame dei rapporti di auditing redatti dalla Funzione Controllo Interno della Capogruppo nella materia riguardante il D.Lgs. 231/2001, trasmessi al Presidente e al Consigliere Delegato, che a loro volta provvedono ad inoltrarli all'O.d.V. medesimo.

Il compito di curare l'aggiornamento del Modello Organizzativo in relazione all'evolversi della struttura organizzativa e a necessità sopravvenute, è svolto dall'O.d.V. mediante proposte motivate al Consigliere Delegato il quale provvede a sottoporle all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Ai fini dei precedenti capoversi, sono trasmesse all'Organismo di Vigilanza le delibere di delega delle attribuzioni del Consiglio Direttivo a suoi componenti, nonché le deleghe che detti Amministratori conferiscono alle risorse impiegate per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi del Consorzio Poste Motori.

L'O.d.V. potrà accedere, anche attraverso le banche dati aziendali, a qualsiasi documento e informazione del Consorzio rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, procedendo inoltre, laddove lo ritenga necessario, all'audizione diretta del personale presso lo stesso operante.

Il Consiglio Direttivo mette a disposizione dell'O.d.V. adeguate risorse aziendali in relazione ai compiti affidatigli e, nel predisporre il budget aziendale, approva – sulla base di quanto proposto dall'Organismo di Vigilanza stesso - una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'O.d.V. potrà disporre per ogni esigenza necessaria al

corretto svolgimento dei propri compiti.

In relazione alle attività sensibili l'O.d.V. predispone un Piano Annuale di verifiche e attività finalizzate a valutare l'effettiva applicazione, l'adeguatezza e la funzionalità degli strumenti normativi in termini di presidi atti a prevenire la commissione dei reati previsti dall'impianto normativo. Tale programma di verifiche è suscettibile di variazioni sulla base di eventuali richieste di intervento da parte dell'Organismo di Vigilanza ed a fronte di criticità emerse nel corso dell'attività di analisi dei flussi o delle segnalazioni. Resta ferma, in ogni caso, la facoltà di attivare, laddove ritenuto opportuno, verifiche a sorpresa.

Qualora lo ritenga opportuno, l'O.d.V., ai fini dell'attuazione e dell'aggiornamento del Modello, può avvalersi - nel rispetto delle procedure aziendali in materia di affidamento di incarichi professionali - anche di professionisti esterni, dandone preventiva informazione al Presidente e al Consigliere Delegato.

L'O.d.V. del Consorzio Poste Motori, su richiesta dell'O.d.V. di Poste Italiane – anche nell'ambito dell'attività di direzione e coordinamento svolta dalla Capogruppo ai fini della complessiva Governance 231 - può fornire informazioni di carattere generale in merito all'adozione e attuazione del Modello nel contesto del Consorzio.

### ***3.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi consortili***

L'O.d.V. riferisce in merito alle attività di propria competenza nei confronti del Consiglio Direttivo e del Consigliere Delegato e in particolare:

- su base continuativa, direttamente nei confronti del Presidente del Consiglio Direttivo e del Consigliere Delegato, anche mediante l'invio delle verbalizzazioni delle proprie riunioni, ovvero di loro estratti;
- su base periodica almeno annuale, nei confronti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori, contenente tra l'altro un report sull'attuazione del Modello in Poste Motori. L'O.d.V. può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio Direttivo e dal Collegio dei Revisori per riferire in merito al funzionamento e all'osservanza del Modello o a situazioni specifiche.



### **3.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Il Decreto enuncia (art. 6, comma 2, lett. d.), tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Il personale che, a qualunque titolo, opera per il Consorzio, è tenuto a trasmettere segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello Organizzativo, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, mediante i canali di comunicazione istituiti dal Consorzio:

- casella di posta elettronica: segnalazioni231postemotori@posteitaliane.it“;
- posta tradizionale – Organismo di Vigilanza Consorzio Poste Motori - Viale Europa n. 175 - 00144 Roma.

Nelle attività di gestione delle segnalazioni è garantita la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il Consorzio inoltre garantisce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, in linea con il sistema sanzionatorio contenuto nella Sezione Quarta – Par. 4 della Parte Generale del Modello, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello medesimo.

Ai fini dell'accertamento dei fatti, l'O.d.V. potrà avvalersi del supporto della funzione Controllo Interno della Capogruppo, in coerenza con il Piano delle attività da essa adottato, nonché di altri eventuali soggetti esterni.

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a cura del Consigliere Delegato del Consorzio, le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, tributaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento del Consorzio o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza

## *postemotori*

legalmente imposti;

- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza, ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del D.Lgs. 231/2001;
- comunicazioni all'Autorità Giudiziaria che riguardano potenziali o effettivi eventi illeciti che possono essere riferiti alle ipotesi di cui al D.Lgs. 231/2001;
- richieste di assistenza legale inoltrate dalle risorse interne al Consorzio in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- esiti delle attività di controllo svolte dai responsabili delle diverse funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (incidenti mortali o con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a risorse interne al Consorzio, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro del Consorzio.

In aggiunta, le funzioni aziendali responsabili trasmettono all'Organismo flussi informativi, ai fini della intercettazione di possibili casistiche anomale.

In particolare, l'informativa verso l'O.d.V. dovrà possedere le seguenti caratteristiche generali

- selettività e tipologia del contenuto delle informazioni: all'O.d.V. devono pervenire non tutte le informazioni, ma solamente quelle che appaiono rilevanti;
- tempestività;
- accuratezza, al fine di assicurare l'attendibilità e l'esattezza delle notizie fornite.

Le informazioni da trasmettere all'Organismo riguardano anche:

- le variazioni intervenute nei processi e nelle procedure;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati con conseguente stato di realizzazione;
- i flussi informativi periodici e "ad hoc", sulla base di specifici contenuti e Linee Guida di

Consorzio PosteMotori

Sede Legale – 00144, Roma, Viale Europa, 190 P.IVA e C.F. 12745811005

## *postemotori*

riferimento definiti in condivisione con l'Organismo e in linea con gli orientamenti del Gruppo. I flussi periodici avranno cadenza trimestrale, e saranno predisposti da parte delle competenti funzioni a fronte delle attività a rischio di maggiore rilievo e relativi agli esiti dell'attività di monitoraggio svolta. Inoltre, annualmente l'O.d.V. riceve, da parte del Consigliere Delegato del Consorzio, un'informativa in merito alle eventuali comunicazioni dei singoli consorziati su informazioni e/o situazioni che possano configurare ipotesi di reato previste dal Decreto 231.

Relativamente i flussi informativi "ad hoc", le funzioni aziendali responsabili trasmettono le eventuali problematiche sorte a fronte dell'applicazione di principi e presidi generali di controllo interno, regole comportamentali e principi di controllo e presidi organizzativo-procedurali specifici, come definiti nella Parte Generale e nell'ambito delle singole Parti Speciali del Modello 231. Inoltre, forniscono l'informativa riguardante gli eventi ritenuti maggiormente significativi in termini di potenziale rischio di commissione di reati, nonché le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Nell'identificazione delle casistiche da segnalare, occorre tener anche conto che un fatto, non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività in un determinato lasso di tempo o di estensione dell'area di accadimento.

A fronte di tali circostanze, è opportuno che sia evidenziato all'O.d.V., oltre alla potenziale problematica riscontrata, anche il dettaglio delle azioni in termini di approfondimenti e/o azioni correttive già adottate o da adottarsi.

Sono altresì previsti flussi informativi tra il Consorzio e Poste Italiane S.p.A., nel caso di eventi rilevanti ai fini del Decreto 231.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

## **SEZIONE QUARTA**

### **4 Sistema sanzionatorio**

#### **4.1 Premessa**

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire al Consorzio di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa (ex art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Inoltre, costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente sistema disciplinare la violazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 231/01, in tema di segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/01

# *postemotori*

stesso, o di violazioni del Modello.

In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:

- le condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- i comportamenti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza;
- i soggetti segnalati che siano ritenuti responsabili dei fatti oggetto della segnalazione.

L'iter di contestazione dell'infrazione e la comminazione della sanzione sono diversificate sulla base della categoria di appartenenza del soggetto agente.

È possibile classificare le violazioni come segue:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle previsioni del Modello o delle procedure stabilite per l'attuazione del medesimo e del Codice Etico;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, di violazioni del Modello e del Codice Etico e della redazione da parte di altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso gestito dalla funzione e/o dagli organi societari competenti che riferiscono al riguardo all'O.d.V.

Di seguito si riportano le sanzioni divise per tipologia di rapporto tra il soggetto e il Consorzio.

## **4.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

Il Consorzio Poste Motori non dispone di risorse alle proprie dirette dipendenze, in quanto si avvale del supporto di dipendenti dei consorziati in relazione a quanto previsto dai rispettivi

accordi attuativi. Per quanto riguarda la struttura organizzativa del Consorzio (di cui al par. 2.2) si evidenzia che la stessa è composta da personale dipendente della Capogruppo Poste Italiane, che opera all'interno del Consorzio Poste Motori in forza di un contratto di distacco. Pertanto, salvo che diversamente definito contrattualmente tra le parti, nei loro confronti si applicano le vigenti norme contrattuali riferibili alla Società di appartenenza. Il Consorzio in caso di violazioni del presente Modello, provvede a segnalare alla Società di provenienza del distaccato la violazione accertata. È onere della Società distaccante comminare l'eventuale sanzione.

In via cautelativa, tuttavia, laddove il Consorzio si dovesse avvalere di prestazioni - anche occasionali - comunque riconducibili ad un rapporto di lavoro dipendente, è prevista l'applicazione del sistema sanzionatorio di seguito descritto (corrispondente a quello della Capogruppo Poste Italiane). In tal caso, l'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, nonché di tutta la documentazione che di essi forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 codice civile ed illecito disciplinare.

Il Consorzio si atterrà, in particolare, alle prescrizioni di cui all'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente del Consorzio di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive del Consorzio, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla 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. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL

applicabile, che a titolo esemplificativo sono di seguito riportate:

- i) rimprovero verbale;
- ii) ammonizione scritta;
- iii) multa in misura non superiore a quattro ore di retribuzione;
- iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- v) licenziamento con preavviso;
- vi) licenziamento senza preavviso.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
  - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dal Consorzio;
- incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
  - adotti, nello svolgimento delle attività a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia del Consorzio nei confronti del dipendente stesso;
  - adotti, nello svolgimento delle attività a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico del Consorzio delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

Il Consorzio non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- al concorso, nella violazione commessa, di più lavoratori in accordo tra loro;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo della previa contestazione dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare, se più grave del rimprovero verbale, prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori dalla contestazione per iscritto dell'addebito, nel corso del quale il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni;
- il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero di un componente la RSU;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dai rispettivi CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, il procedimento disciplinare è definito con l'archiviazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni



contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dal Consorzio.

### **4.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Per quanto riguarda la struttura organizzativa del Consorzio (di cui al par. 2.2) si evidenzia che la stessa è composta da personale dipendente della Capogruppo Poste Italiane, anche di qualifica dirigenziale, che opera all'interno del Consorzio Poste Motori in forza di un contratto di distacco. Pertanto, salvo che diversamente definito contrattualmente tra le parti, nei loro confronti si applicano le vigenti norme contrattuali riferibili alla Società di appartenenza. Il Consorzio in caso di violazioni del presente Modello, provvede a segnalare alla Società di provenienza del distaccato la violazione accertata. È onere della Società distaccante comminare l'eventuale sanzione.

Sempre in via cautelativa, laddove il Consorzio dovesse assumere personale dirigente, in caso di violazione da parte di Dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le idonee misure in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi (stesso CCNL vigente per i Dirigenti della Capogruppo Poste Italiane).

Laddove la violazione sia tale da far venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

### **4.4 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Revisori**

L'O.d.V. informa il Presidente del Consiglio Direttivo e/o il Presidente del Collegio dei Revisori delle segnalazioni di cui viene a conoscenza aventi ad oggetto violazioni del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Revisori che non siano state ritenute manifestamente infondate affinché provvedano a investire della questione gli organi da essi presieduti per l'adozione delle iniziative necessarie.

#### **4.5 Misure nei confronti dei membri dell'O.d.V.**

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'O.d.V., gli altri componenti dell'O.d.V. ovvero uno qualsiasi tra i Revisori o tra gli amministratori, informano immediatamente il Collegio dei Revisori ed il Consiglio Direttivo del Consorzio. Tali organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente adottate, assumono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico.

#### **4.6 Misure nei confronti di Fornitori, Collaboratori, Partner e Consulenti**

La violazione da parte di Collaboratori esterni al Consorzio, di Fornitori di beni e servizi e Partner, delle norme previste dal Decreto e/o del Codice Etico del Gruppo può essere causa di risoluzione del contratto. Tale circostanza è esplicitamente contenuta in ciascun contratto in cui il Consorzio sia parte. La violazione va denunciata senza indugio al Consigliere Delegato da chi la rileva. Se il Consigliere Delegato ritiene che la denuncia sia fondata, ordina l'immediata risoluzione del contratto e ne dà notizia all'O.d.V. Egli dà ugualmente notizia all'O.d.V. dei casi in cui egli non proceda a risolvere il contratto perché ritiene non fondata la denuncia o perché la risoluzione sarebbe di grave danno per il Consorzio.

La risoluzione del contratto comporta l'accertamento dei danni che il Consorzio abbia eventualmente subito e la conseguente azione di risarcimento.

### **5 Selezione e formazione del personale e diffusione del Modello**

Tutti coloro che operano nel Consorzio, in relazione alla specifica attività lavorativa svolta, sono coinvolti, ai fini della corretta applicazione delle procedure definite dal Consorzio, in percorsi di formazione, che prevedono:

- una parte generale comune a tutti i destinatari, dedicata alle logiche del Decreto, del Modello 231 e del Codice Etico di Gruppo ;
- una parte specifica, dedicata ai processi ed alle procedure la cui applicazione è condivisa da singoli sottoinsiemi di destinatari individuati in relazione all'omogeneità delle tipologie di attività svolta.

Inoltre, il Consorzio - d'intesa con l'O.d.V. - valuta gli eventuali bisogni formativi che derivino

da esigenze di aggiornamento in relazione all'evoluzione del Modello e/o ad ogni altro aspetto rilevante connesso alla disciplina legislativa su tema in argomento.

I soggetti esterni che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi natura con il Consorzio vengono informati che Poste Motori si è dotato di un Modello Organizzativo e di specifiche procedure in tema di D.Lgs. n.231/2001, nonché recepisce il Codice Etico del Gruppo Poste Italiane.

## **6 Codice di comportamento**

Nel Codice Etico del Gruppo Poste Italiane, diffuso a tutti coloro che operano nel Consorzio, sono fissati i principi guida e le direttive fondamentali a cui devono conformarsi le attività ed i comportamenti delle persone alle quali il Codice stesso è destinato, nonché le regole di comportamento che i Fornitori e i Partner sono tenuti ad osservare specificamente nell'ambito delle attività oggetto di contratto, ed il relativo sistema sanzionatorio, in caso di violazione dello stesso.

Tale Codice pur essendo dotato di una propria valenza autonoma, integra il complessivo sistema di prevenzione degli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001 e costituisce un elemento fondamentale e portante del Modello stesso e rappresenta un riferimento per tutte le specifiche politiche e gli strumenti normativi che disciplinano le attività potenzialmente esposte ai rischi di reato.

## **7 Aggiornamento del Modello**

La verifica sull'aggiornamento e sull'efficace attuazione del Modello compete al Consiglio Direttivo, cui è pertanto attribuito il potere di apportare modifiche al Modello, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio Direttivo. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1, lett. b) e art. 7, comma 4, lett.

a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare proposte motivate in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello al Consigliere Delegato il quale provvede a sottoporle all'approvazione del Consiglio Direttivo.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato dal Consiglio Direttivo, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- violazioni ed elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno del Consorzio e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative ed evoluzioni giurisprudenziali.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.