

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ACI IMMOBILIARE AUTOMOTIVE S.P.A.

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

INTEGRATO CON IL

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

AI SENSI DELLA L. 190/2012 E DEL D. LGS. 33/2013 E S.M.I.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del: 26/01/2021

Rev.	Descrizione attività svolte
1	Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di ACI Immobiliare Automotive S.p.A. con delibera del 26/01/2021

Questo documento è proprietà della Società che si riserva tutti i diritti sui contenuti dello stesso. Qualsiasi uso non autorizzato è vietato e sarà perseguito ai sensi di legge.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

INDICE

PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	4
DEFINIZIONI E RIFERIMENTI	5
1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	6
1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti dipendenti da reato presupposto	6
1.2 Fattispecie di reato	7
1.3 Apparato sanzionatorio	8
1.4 Delitti tentati	9
1.5 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'Ente	9
1.6 Modello di Organizzazione, Gestione e controllo: adozione ed esonero della responsabilità	10
1.7 La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"	12
1.8 Cenni su Linee guida di Categoria di riferimento	12
2 LA REALTÀ SOCIETARIA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO	14
2.1 Regolamento di governance delle società controllate da ACI	15
2.2 Struttura Organizzativa	15
2.3 L'Assetto di Governance	16
2.4 Organi e Competenze	16
2.5 Gli strumenti di Governance	17
2.6 Utilizzo e gestione delle risorse finanziarie	17
3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	18
3.1 La metodologia adottata	18
3.2 Il progetto di ACI Immobiliare Automotive S.p.A. per la redazione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Ex D. Lgs. 231/2001	19
3.3 I Principi General Preventivi	21
3.4 Rinvio: Il Codice etico e il Sistema disciplinare	22
3.5 Aggiornamento ed adeguamento	23
4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
4.1 Requisiti e funzioni	24
4.2 Poteri e Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza	25
4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi ...	26
4.4 Segnalazioni di condotte illecite - Whistleblowing	28
4.4.1 <i>Il sistema di whistleblowing</i>	28
4.4.2 <i>Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni</i>	28
4.4.3 <i>Obblighi e requisiti sistema di segnalazione (whistleblowing)</i>	29
4.5 Raccolta e archiviazione delle informazioni	29
4.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	29
4.7 Rapporto con il Collegio Sindacale e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	30
5 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE	31
5.1 Premessa	31
5.2 Comunicazione e Diffusione del Modello	31
5.3 Diffusione ai Collaboratori Esterni	32
6 ADOZIONE DEL MODELLO	33
PROTOCOLLI DI PARTE SPECIALE	34
FINALITÀ E STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE	35
1 REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E 25 DEL D. LGS. 231/2001)	37

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
		Del:	26/01/2021

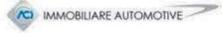
1.1	Principi di Comportamento e Divieti	39
2	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24-BIS DEL D. LGS. 231/2001)	41
2.1	Principi di Comportamento e Divieti	41
3	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER DEL D. LGS. 231/2001)	43
3.1	Principi di Comportamento e Divieti	43
4	REATI SOCIETARI (ART. 25- TER DEL D. LGS. 231/2001)	45
4.1	Principi di Comportamento e Divieti	45
5	DELITTI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 - SEPTIES DEL D. LGS. 231/2001)	48
5.1	Principi di Comportamento e Divieti	49
6	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO (ART. 25-OCTIES DEL D. LGS. 231/2001).....	51
6.1	Principi di Comportamento e Divieti	51
7	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL' AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES D.LGS. 231/2001)	52
7.1	Principi di Comportamento e Divieti	52
8	REATI AMBIENTALI (ART. 25 - UNDECIES DEL D. LGS. 231/2001).....	53
8.1	Principi di Comportamento e Divieti	53
9	REATI TRIBUTARI (ART. 25- QUINQUESDECIES D.LGS. 231/01)	55
9.1	Principi di Comportamento e Divieti	55
	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	56
1	AMBITO DI APPLICABILITÀ, APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO.....	57
2	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO CORRELATO A VIOLAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (EX D. LGS. 231/2001)	57
2.1	Sistema Disciplinare e Sanzionatorio Interno	57
2.1.1	<i>Principi Generali.....</i>	57
2.2	Tipologie di Sanzioni Disciplinari	58
2.2.1	<i>Sanzioni per i Procuratori</i>	58
2.2.2	<i>Misure nei confronti degli Amministratori</i>	59
2.2.3	<i>Misure nei confronti dei Sindaci.....</i>	60
2.2.4	<i>Misure nei confronti di collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali .</i>	60
2.2.5	<i>Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)</i>	60
2.3	Principi Procedurali.....	60
2.3.1	<i>Tentativo</i>	61
2.3.2	<i>Informazione e Formazione</i>	61
	REATI PRESUPPOSTO	62

 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	<i>Rel.:</i>	1.0
	<i>Del:</i>	26/01/2021

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ACI IMMOBILIARE AUTOMOTIVE S.P.A.

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

PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

DEFINIZIONI E RIFERIMENTI

Aree Sensibili: processi aziendali a potenziale rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e norme correlate o successive modifiche e integrazioni;

Codice Etico: il Codice portante i principi valoriali e comportamentali definiti da Aci Immobiliare Automotive S.p.A.;

Collaboratori: i soggetti aventi rapporti di lavoro diversi da quello subordinato e di distacco;

D. Lgs. 231/2001 o il Decreto: il D. Lgs. dell'8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni;

Destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello: membri degli Organi Sociali, collaboratori, consulenti, clienti, fornitori e partner;

Esponenti Aziendali: tutti i collaboratori della società, apicali e sottoposti, aventi un rapporto di lavoro con la Società, compresi i membri degli Organi Societari;

Fornitori: i fornitori di beni, opere e servizi, anche intellettuali, inclusi i consulenti e gli Outsourcers, non legati alla Società da vincoli societari o di subordinazione, bensì da rapporti contrattuali;

Flussi informativi: dati e informazioni che i soggetti indicati sono obbligati a fornire all'Organismo di Vigilanza della Società periodicamente o "ad evento";

Legge, 30/11/2017 n° 179: Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (17G00193) (GU n.291 del 14-12-2017).

Linee Guida: Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 Approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 (aggiornate al marzo 2014);

Modello (o "MOG"): il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, D. Lgs. n. 231/2001;

Organi Sociali: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale;

Organismo di Vigilanza o OdV: ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) D. Lgs. 231/01, l'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento;

P.A.: ogni ente di natura pubblica e società a partecipazione pubblica, comprese le Autorità di vigilanza. Con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, sono considerati gli esponenti di essa, in veste di "pubblici ufficiali" o di "incaricati di un pubblico servizio".

Partners: le controparti contrattuali con le quali la Società intrattenga una forma di collaborazione contrattualmente regolata (es. A.T.I., joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere);

Protocollo: insieme dei presidi procedurali e comportamentali e delle attività di controllo poste in essere al fine di ridurre il rischio di commissione di reato;

Reati: le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni;

Società: Aci Immobiliare Automotive S.p.A.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 riporta il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (da ora: il Decreto) dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, la quale introduce per la prima volta nell’ambito del nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli Enti, anche sprovvisti di personalità giuridica, per i reati posti in essere da parte di coloro che agiscono in nome e per conto dell’Ente che rappresentano, nell’interesse o vantaggio dello stesso.

Il Decreto Legislativo 231/2001 prevede la responsabilità delle persone giuridiche come conseguenza di determinate categorie di reato poste in essere a suo vantaggio o interesse da soggetti che rivestono incarichi di rappresentanza o amministrazione dell’Ente, attribuendo il compito del relativo accertamento al giudice penale di regola nell’ambito dello stesso procedimento nel quale viene accertata la sussistenza o meno del reato presupposto.

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.

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono la possibilità per l’Ente di **non incorrere nella responsabilità amministrativa** dipendente da reato se prova che:

- prima della commissione del reato, l’**organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato Modelli di Organizzazione e Gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il **compito di vigilare** sul funzionamento e l’osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **organismo dell’Ente** dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno compiuto il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione e Gestione.

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI DIPENDENTI DA REATO PRESUPPOSTO

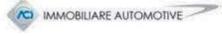
L’articolo 5 del decreto legislativo 231 del 2001, rubricato “*Responsabilità dell’Ente*”, stabilisce i requisiti di natura oggettiva e soggettiva che devono sussistere contemporaneamente per poter imputare all’Ente la responsabilità del reato.

Il primo comma circoscrive la responsabilità amministrativa dell’Ente ai soli reati commessi “*nel suo interesse o a suo vantaggio*”; la previsione introduce così un primo presupposto “*oggettivo*” di connessione tra un fatto di reato commesso dalla persona fisica e la persona giuridica, che risponde alla modalità finalistica del reato stesso, quale la sua attitudine a realizzare un interesse per la società o un vantaggio per questa.

Il comma 2 dell’articolo 5 del d.lgs. 231/01, inoltre, delimita la responsabilità dell’ente escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi vantaggioso per lo stesso, venga commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

La sopra citata norma va letta in combinazione con quella dell’articolo 12, primo comma, lettera a), ove si stabilisce un’attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui “*l’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo*”. Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l’interesse proprio che quello dell’ente, quest’ultimo sarà passibile di sanzione.

Ove risulti prevalente l’interesse dell’agente rispetto a quello dell’ente, sarà possibile un’attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l’ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell’illecito.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

L'Ente può essere ritenuto responsabile qualora il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, mentre viene meno nel caso in cui l'autore dello stesso abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

I suddetti termini risultano alternativi: l'"interesse" ha un'indole soggettiva, inequivocabilmente riferibile alla sfera volitiva del soggetto (persona fisica) che agisce, suscettibile di una valutazione *ex ante*, consistente nella finalizzazione della condotta rispetto ad un'esigenza dell'ente, senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita.

Situazione d'interesse che può risultare "*esclusiva o concorrente*" per l'ente, purché non esclusiva rispetto all'autore del reato o al terzo, in tal caso venendo meno il richiesto presupposto oggettivo.

Diversamente, la natura del vantaggio è oggettiva e opera *ex post*: anche in assenza di un fine *pro-società* la realizzazione di un risultato utile per l'ente collettivo, causalmente derivante dalla condotta posta in essere dall'autore del reato, è in grado di incardinare la responsabilità del soggetto metagiuridico.

Il concetto di "vantaggio" è più ampio di quello di interesse e non presuppone necessariamente il conseguimento di un'utilità economica, potendo limitarsi a sostanziare ad es. l'acquisizione di particolari posizioni nel mercato, ovvero di una condizione di preferenza.

Quanto al presupposto soggettivo, sempre il cit. art. 5 opera una distinzione categoriale tra coloro che rivestono una funzione di gestione e rappresentanza dell'ente collettivo e coloro che svolgono mansioni meramente esecutive sotto la direzione ed il controllo dei primi.

Ne consegue una diversificazione dell'onere probatorio: nella prima ipotesi, di rilievo difensivo a carico dell'ente, nella seconda, dimostrativo della responsabilità e a carico dell'Accusa.

La duplice categoria soggettiva distingue due categorie di Esponenti aziendali¹:

- **soggetti in "posizione apicale"**, (art. 5, comma 1, lett. a), quali "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 dell'ente stesso";
- **soggetti "sottoposti"**, (comma 1, lett. b), quali lavoratori dipendenti, collaboratori o anche soggetti esterni all'ente (es. consulenti e *outsourcers*), ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o, ancora, se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (articolo 8 D. Lgs. 231/01).

1.2 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 all'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 allo stesso tempo prevedendo, come requisito di efficacia del sistema dei controlli aziendali, un costante aggiornamento ed adeguamento del modello.

¹ Nel seguito unitariamente indicati quali soggetti legati da un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, anche dirigenziale, con la società ed operanti nel suo nome/interesse.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

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.²

1.3 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 1.000) 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;
- 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**, il giudice può irrogare (cumulativamente) anche tali sanzioni che permangono in capo all'ente condannato anche nel caso di mutazioni soggettive risultanti da operazioni straordinarie.

Tali sanzioni sono elencate, in termini decrescenti d'intensità, dall'art. 9, 2° comma:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la P.A.³, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi o confisca.

Le suddette sanzioni risultano irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e, in ogni caso, laddove ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 del Decreto e specificamente:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

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); ricorrendo le condizioni fissate dall'art. 45, ossia, gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'ente (*fumus*) e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di reiterazione di

² 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.

³ Tale intendendosi ogni tipo di ente di natura e funzione pubblica, le società con capitale a controllo pubblico, nonché le Authorities.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

illeciti della medesima indole di quello realizzato (*periculum*), il Pubblico Ministero può richiedere al Giudice l'applicazione anticipata in sede cautelare di una misura interdittiva individuata nei modi di cui all'art. 46.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, laddove:

- siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;
- l'Ente abbia tratto un profitto di rilevante entità.

Sulla base dell'art. 17, le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelatamente irrogate) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- 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 denaro, 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, nel sito internet del Ministero della giustizia, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.4 DELITTI TENTATI

L'articolo 26 del Decreto prevede che nelle ipotesi di commissione, nelle forme di tentativo, dei delitti presenti "a catalogo", le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Tuttavia, non risulta essere attribuita alcuna sanzione nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In tal senso, la suddetta esclusione è giustificata in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per conto.

1.5 RESPONSABILITÀ PATRIMONIALE E VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Con l'introduzione del D. Lgs. 231/01, il Legislatore ha disciplinato il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente. Difatti, in accordo a quanto disposto dall'articolo 27 del Decreto, "dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune".

Inoltre, "*i crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria*".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

In dettaglio, gli articoli 27 e seguenti del Decreto disciplinano il regime di responsabilità patrimoniale dell'ente con specifico riferimento alle c.d. "vicende modificative" dello stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

In particolare, in caso di trasformazione, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Con riferimento alla fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

Nel caso di scissione parziale la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili.

Per quanto concerne, invece, la cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

1.6 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: ADOZIONE ED ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ

L'adozione del Modello rimane una scelta dell'ente stesso; l'articolo 6 del Decreto sancisce, infatti, la facoltativa adozione ("onere" e non "obbligo") del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penal- preventiva da parte del singolo ente collettivo.

La scelta da parte dell'ente di dotarsi di un modello ne impone, tuttavia, la costruzione "*tailor made*" ovvero basata su caratteri peculiari della realtà societaria stessa (es: assetto organizzativo ed operativo, linea di business, ecc).

La verifica sull'adeguatezza, efficacia ed effettività del Modello adottato resta, in ogni caso, riservata per legge al giudice e da esso operata post factum, mediante una verifica prognostica *ex ante*.

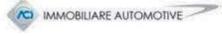
Il Decreto sancisce, altresì, che la facoltativa adozione *ante* reato di un congruo Modello, può comportare da parte del giudice la concessione del beneficio d'esimente da responsabilità dell'ente collettivo; ciò, sebbene un reato sia stato effettivamente realizzato⁴.

Infatti, ciò che si chiede all'ente è un approccio organizzativo e operativo in chiave di prevenzione dei reati della medesima *species di quello commesso*, non invece l'obbligo di impedirne comunque la realizzazione (*nemo ad impossibilia tenetur*).

Gli articoli 6 e 7 del Decreto, nell'introdurre la suddetta forma specifica di esonero da detta responsabilità ne prevedono due forme diverse a seconda che il soggetto agente sia qualificabile come apicale o sottoposto. L'art. 6, infatti, rispetto ai soggetti in posizione apicale dispone che l'Ente non risponde qualora 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;

⁴ Nell'ipotesi in cui sia stato commesso un reato e l'ente collettivo risulti privo di un MOG, resta possibile l'elaborazione ed adozione di esso *post delictum*; ma in tal caso, non sarà concedibile il beneficio d'esimente, bensì solo trattamenti premiali minori (in termini di riduzione delle sanzioni irrogabili).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

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"*.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza (art. 7 del Decreto), 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 tenuta⁵.

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, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Elemento di rilevante importanza e di ulteriore differenziazione nel caso di reati posti in essere da parte di soggetti apicali ovvero sottoposti è rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova.

Specificamente, nel caso di un eventuale procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente a seguito della commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, spetta all'ente medesimo provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'articolo 6, comma 1 del Decreto; viceversa, nel caso in cui l'illecito derivi da una condotta di un Soggetto Sottoposto, l'adozione del Modello costituisce una presunzione a favore dell'ente e comporta, quindi, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, chiamata a dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione dello stesso.

Il Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, 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, Gestione e Controllo 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;

⁵ 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".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.7 LA LEGGE 190/2012 “DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL’ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e meglio nota come “*Legge Anticorruzione*”, il Legislatore ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento giuridico italiano una specifica normativa intesa a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione.

La regolamentazione in materia di “Anticorruzione” si indirizza in primo luogo verso le PP.AA. in senso classico ponendo in capo alle medesime la necessità di istituire un complesso sistema preventivo della corruzione basato su una pianificazione di portata triennale (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, “PTPCT”).

Con la delibera n. 72 del 2013 l’ANAC, in applicazione art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nel quale è prevista l’applicazione di misure di prevenzione della corruzione anche agli enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica, tra i quali rientrano gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c..

Sull’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è intervenuto il D. Lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al D. Lgs. 33/2013 sia alla l. 190/2012. I soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione sono distinti tra coloro che adottano il PTPCT e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

In particolare, l’art. 2-bis del D. Lgs. 33/2013, inserito a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016, rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», individua tre macro-categorie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
- altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2);
- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

Ancora, in attuazione della l. 190/2012, il co. 1, lett. a) e b) dell’art. 41 del D. Lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «*costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l’attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*».

Alla luce di tali disposizioni il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, è stato integrato con il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che ne forma parte sostanziale.

1.8 CENNI SU LINEE GUIDA DI CATEGORIA DI RIFERIMENTO

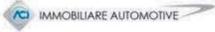
Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della ACI Immobiliare Automotive S.p.A. è stato redatto in conformità alle indicazioni contenute all’interno delle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001*” approvate da Confindustria in 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,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	<i>Rel.:</i>	<i>1.0</i>
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	<i>Del:</i>	<i>26/01/2021</i>

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.

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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

2 LA REALTÀ SOCIETARIA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

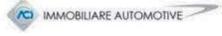
ACI Immobiliare Automotive S.p.A., società strumentale dell'Ente pubblico Automobile Club d'Italia, nasce nell'ambito del progetto di riorganizzazione e riassetto delle linee di attività della Società ACI Vallenga S.p.A., finalizzato alla separazione dell'attività di gestione degli impianti dagli asset immobiliari, al fine di separare l'attività di tipo gestionale degli impianti dagli asset immobiliari. La suddetta attività immobiliare è stata pertanto scorporata in un apposito ramo di azienda denominato "Ramo di azienda Immobiliare" - costituito, nei complessi immobiliari ed impiantistici degli autodromi e dei centri di guida sicura di Campagnano di Roma (RM) e di Binetto (BA), - e assegnata alla ACI Immobiliare Automotive S.p.A.

In particolare, la Società svolge attività di:

- *Costruzione, realizzazione, ristrutturazione, acquisizione temporanea o definitiva e la gestione, anche in concessione e/o sub concessione o locazione, di infrastrutture, impianti, attrezzature e servizi relativi al mondo dell'Automotive, nonché la promozione, la programmazione, il coordinamento e la gestione di iniziative e servizi a supporto della mobilità;*
- *L'acquisto, costruzione, vendita e gestione di beni immobili e diritti immobiliari per conto proprio e per conto di ACI;*
- *La promozione e il coordinamento anche per conto terzi di tutte le iniziative atte a diffondere, favorire ed incrementare l'attività sportiva automobilistica e motociclistica, oltre all'attività di sicurezza stradale;*
- *La ricerca di immobili o di porzioni di immobili, ai fini dell'eventuale acquisizione in proprietà o in locazione per conto proprio e per conto di ACI;*
- *L'esecuzione di opere di ristrutturazione, adeguamento e manutenzione di immobili e impianti, espletando tutte le pratiche prescritte per ottenere autorizzazioni, concessioni, permessi e quanto altro;*
- *L'organizzazione, il coordinamento e le prestazioni di servizi di assistenza relativi ad eventi d'interesse di ACI riguardanti l'automotive e la mobilità.*

Con riferimento alle attività della Società, di seguito è riportato una schema di sintesi dei processi gestiti:

AMBITO		PROCESSI				
A.	PROCESSI DIREZIONALI	1. Pianificazione strategica				
		2. Corporate governance (attuazione linee di indirizzo ACI)				
		3. Compliance normativa (D.Lgs. 231/01, Anticorruzione, GDPR, ecc.)				
B.	PROCESSI OPERATIVI	a. GESTIONE IMPIANTI E IMMOBILI				
		I. ACQUISTO IMPIANTI E IMMOBILI	II. AMMODERNAMENTO E RISTRUTTURAZIONE IMPIANTI	III. LOCAZIONE IMPIANTI E IMMOBILI		
		1. Identificazione immobili e impianti da acquistare	1. Pianificazione Attività	1. Attivazione nuovo contratto di locazione		
		2. Verifica fattibilità tecnico/economica	2. Affidamento Lavori	2. Gestione amministrativa dei contratti di locazione		
		3. Negoziazione e autorizzazione all'acquisto	3. Progettazione Lavori	3. Cessazione del contratto di locazione		
		4. Presa in carico Impianto / Immobile	4. Esecuzione Lavori	4. Rinnovo del contratto di locazione		
		b. PRESTAZIONE DI SERVIZI				
		1. Prestazioni di servizi tecnico-professionali	2. Consulenza in materia di Sicurezza sul Lavoro			
		C.	PROCESSI DI SUPPORTO	1. Amministrazione, Contabilità e Fiscalità		
				2. Finanza e tesoreria		
3. Approvvigionamento beni e servizi						

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

La ACI Immobiliare Automotive 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, ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione / recepimento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001.

2.1 REGOLAMENTO DI GOVERNANCE DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE DA ACI

ACI Immobiliare Automotive S.p.A., in qualità di società strumentale dell'Ente pubblico Automobile Club d'Italia, è sottoposta alla disciplina del "*Regolamento di governance delle società controllate da ACI*". Il Regolamento definisce i principi generali di governo delle società controllate direttamente o indirettamente da ACI; quali strumenti attraverso i quali ACI realizza indirettamente le proprie finalità istituzionale.

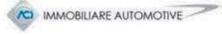
Esso tende a garantire che le società controllate operino:

- a) con criteri di economicità, efficacia ed efficienza nel quadro normativo applicabile per quanto attiene a vincoli, privatistici e pubblicistici, di ordinamento e di funzionamento;
- b) strumentalmente alle finalità istituzionali di ACI e in coerenza con gli indirizzi da questo emanati;
- c) nel rispetto delle regole di *governance* e degli *iter* deliberativi e autorizzativi normati da ACI;
- d) in coerenza con gli indirizzi operativi e con la pianificazione di ACI e 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*;
- g) nel rispetto degli adempimenti e dei flussi informativi stabiliti da ACI;
- h) adottando strumenti di governo societario, tra i quali:
 - regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;
 - un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità della società, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione;
 - codici di condotta propri aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;
 - programmi di responsabilità sociale d'impresa.
- i) adottando, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale a tempo indeterminato nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dando pubblicità a tali provvedimenti nei rispettivi siti istituzionali;
- j) assicurando l'invio, sistematico e in tempo utile, della documentazione di cui al Regolamento di governance e/o di ogni altro tipo di informazione richiesta dalla funzione competente dell'ACI in quanto necessaria per la realizzazione del governo societario.

2.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In considerazione della recente costituzione della ACI Immobiliare Automotive S.p.A., la Società ad oggi è priva di personale dipendente, tutti i processi aziendali vengono gestiti tramite un outsourcing esterno, la ACI Vallelunga S.p.A., che opera sulla base di un Contratto di prestazioni di Servizi nel quale alla ACI Vallelunga sono affidate le attività inerenti a:

- *Amministrazione e Contabilità;*
- *Servizi Finanziari e Servizio di Tesoreria;*
- *Servizi di Gestione, Servizi di Segreteria e utilizzo di spazi attrezzati.*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato due Procuratori facente parte della ACI Vallelunga per l'espletamento delle attività gestionali al fine di assicurare un'adeguata attività organizzativa e gestionale nell'erogazione dei servizi.

2.3 L'ASSETTO DI GOVERNANCE

Il modello di amministrazione e controllo prescelto è quello c.d. "tradizionale".

L'Assemblea della Società nomina:

- il Consiglio di Amministrazione,
- il Collegio Sindacale,
- il Revisore legale dei conti.

2.4 ORGANI E COMPETENZE

Sotto il profilo della governance aziendale, di seguito vengono richiamati i poteri e le competenze degli **Organi Sociali**, in conformità a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento di Governance delle Società Controllate da ACI.

a. Assemblea dei soci.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di amministrazione o dall'Amministratore unico, in caso di Organo amministrativo monocratico. In caso di assenza o impedimento del Presidente, l'Assemblea è presieduta dall'Amministratore presente più anziano di età.

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.

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.

b. Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Amministratore Unico oppure, per specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa, da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 o 5 membri.

L'Organo amministrativo è l'organo centrale nel sistema di corporate governance ed è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società in relazione all'attività che costituisce l'oggetto sociale. L'Organo amministrativo può nominare procuratori determinandone la facoltà e la remunerazione.

c. Presidente del Consiglio di Amministrazione

L'Assemblea dei soci, nel rispetto dello Statuto e del Regolamento di *Governance* delle Società controllate da ACI, ha nominato un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri. Al Presidente sono attribuite deleghe per l'indirizzo e la supervisione delle funzioni di controllo interno, nonché per la rappresentanza e la cura delle pubbliche relazioni e i rapporti con ACI e con i mezzi di comunicazione in generale.

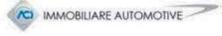
d. Collegio sindacale

Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi e di due supplenti, nominati dall'Assemblea dei Soci, che durano in carica per tre esercizi, fatta salva l'applicazione della Legge 444/94.

Il Presidente del Collegio Sindacale è nominato tra i sindaci effettivi dall'Assemblea dei Soci.

Il Collegio esercita le sue funzioni secondo le vigenti norme del codice civile sui sindaci delle società commerciali. In particolare, il collegio vigila:

- sull'osservanza della legge, dello statuto e del Regolamento di governance delle Società controllate da ACI;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del sistema di controllo interno adottato dalla Società, nonché sul loro concreto funzionamento;
- sull'idoneità del sistema amministrativo-contabile a rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle sue controllate per garantire il corretto adempimento degli obblighi informativi previsti dalla legge.

L'assunzione e/o il mantenimento della carica di sindaco è subordinata, inoltre, alla inesistenza di cause di inconfiribilità, di incompatibilità, di ineleggibilità e di decadenza, di cui al codice civile, alla Legge 190/2012 e al D. Lgs. 39/2013

e. Revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti è affidata ad una Società di revisione legale iscritta nell'apposito registro. L'incarico della revisione legale dei conti è conferito dall'Assemblea a dei soci, la quale determina il corrispettivo spettante per tale attività.

2.5 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

La Società è dotata dei seguenti strumenti di *governance*:

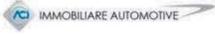
- Lo **Statuto sociale**, che in conformità alle disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento della direzione e della gestione aziendale;
- Il **Regolamento di governance delle società controllate da ACI**;
- il presente **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**;
- Il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**;
- Il **Codice Etico e Comportamentale**.

L'insieme di tali strumenti consentono di individuare, rispetto a tutte le attività svolte dalla Società, 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.

2.6 UTILIZZO E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

È l'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto a richiedere la definizione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. In tale direzione opera, tra l'altro, l'indicato Sistema di deleghe di poteri e di procure adottato dalla Società, il cui monitoring risulta attribuito al vertice aziendale.

Pertanto, tutte le procedure regolanti i flussi finanziari devono ispirarsi ai canoni della verificabilità, della trasparenza e pertinenza, dell'inerenza con l'attività aziendale, devono adottare strumenti consolidati nella prassi amministrativa (ad es. poteri di firma abbinati, frequenti operazioni di riconciliazione, supervisione e monitoring, attivazione di "red flag" per la rilevazione di anomalie e disfunzionalità dei processi e dei comportamenti).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

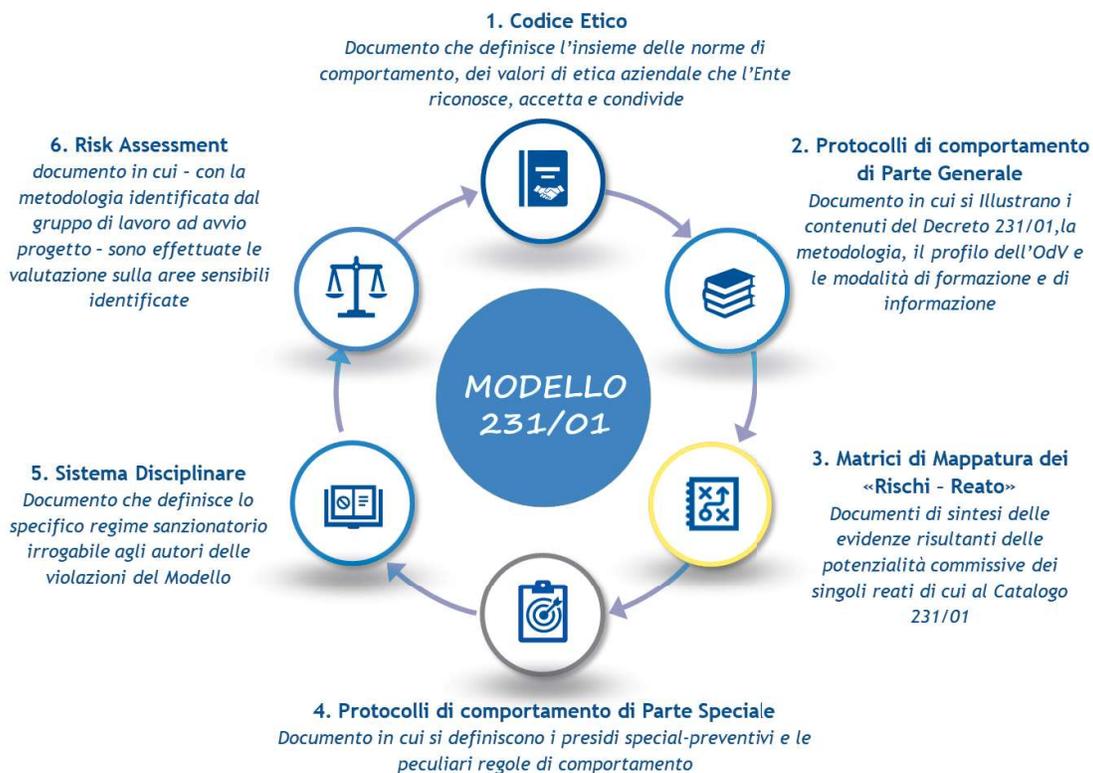
3.1 LA METODOLOGIA ADOTTATA

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di trasparenza, legalità e correttezza nello svolgimento delle attività aziendali, e a tutela del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del *Modello* previsto dal Decreto, nella convinzione che tale Documento - al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e di responsabilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché adottino nell'espletamento delle proprie attività comportamenti idonei a prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

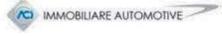
L'introduzione di un ulteriore sistema di controllo, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, consente di regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della società con l'obiettivo, quindi, di rispettare non solo le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

La ACI Immobiliare Automotive S.p.A. ha, quindi, avviato un "Progetto" con l'obiettivo di 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.

Il Modello di ACI Immobiliare Automotive S.p.A., quale strumento unitario, è costituito dai seguenti componenti essenziali:



Costituiscono indispensabili complementi del MOG le successive azioni di Informazione e di Formazione dei destinatari, nonché l'attivazione di Flussi informativi diretti all'OdV.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

Costituisce parte sostanziale del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo anche il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Società, volto ad integrare il Modello con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nel suo rilievo unitario e funzionale è, quindi, finalizzato a realizzare le seguenti azioni:

- 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;
- regolamentare l'operatività dell'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.

3.2 IL PROGETTO DI ACI IMMOBILIARE AUTOMOTIVE S.P.A. PER LA REDAZIONE 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:

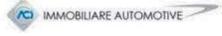
- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili")
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della ACI Immobiliare Automotive S.p.A. 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 di ACI Immobiliare Automotive S.p.A. è il risultato di un processo di analisi diretto alla costruzione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D. Lgs. 231/01 ed è stato ispirato, oltre che dalle norme in esso contenute, dalle Linee Guida di Confindustria; tale processo si è articolato nelle seguenti fasi:

- I. Analisi dei processi aziendali (Process Assessment) e raccolta documentazione;
- II. Valutazione dei rischi (Risk Assessment);
- III. Regolamentazione attività esposte a rischio e Formalizzazione Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Fase I - Analisi dei processi aziendali (Process Assessment) e raccolta documentazione

La raccolta e analisi di informazioni, dati e documentazioni ufficiali, oltre a fornire elementi conoscitivi, ha permesso la necessaria ricostruzione della "fotografia", veritiera ed aggiornata della struttura organizzativa, dei processi aziendali della Società, indispensabile alla costruzione di un Modello "tailor made".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

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. Si è quindi proceduto ad operare la c.d. Mappatura delle potenzialità commissive dei singoli reati di cui al Catalogo 231 vigente, il cui output è risultato: i) l'individuazione delle potenzialità commissive (condotte) configurabili per la Società e delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001; ii) l'identificazione della configurabilità della fattispecie; iii) l'attività / processo aziendale ritenuto criminogeno "*attività sensibili*".

I risultati di tale fase sono illustrati nelle Matrici di Mappatura redatte per ciascuna famiglia di reati-presupposto applicabili alla Società.

A partire dalle attività sensibili così come identificate nelle Matrici di Mappatura, viene effettuata una preliminare analisi organizzativa al fine di ricondurre le "*attività sensibili*", per famiglia di reato, alla relativa *Componente organizzativa* associata (in termini di processo di riferimento come da "*Albero dei Processi*"), nonché alle funzioni coinvolte e alla documentazione organizzativa disponibile.

A valle di tale analisi, è stata effettuata la misurazione del livello di rischio potenziale per ciascuna area / processo identificato come sensibile, sulla base della combinazione della frequenza/ probabilità dell'attività "*sensibile*" (*in termini di frequenza di svolgimento del processo*) e valutazione della severità d'impatto (*sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive o reputazionale*);

L'**Impatto dell'evento** (reato) è stato stimato sulla base delle sanzioni potenzialmente commisurabili all'ente, previste dal Decreto:

- *Sanzioni Pecuniarie,*
- *Sanzioni Interdittive,*
- *Confisca,*
- *Pubblicazione della Sentenza.*

Alla luce delle seguenti considerazioni:

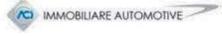
- la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta dal Giudice quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva (art. 18 commi 2 e 3 ex D. Lgs. 231/01);
- nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto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

La **probabilità** di manifestazione dell'evento è stata valutata sulla base della frequenza con la quale si verifica l'attività sensibile svolta (*raro / improbabile; possibile; probabile*).

Al fine di abbattere il **RISCHIO POTENZIALE**, per ogni "area" e "attività" esposta a rischio sono analizzati / valutati gli elementi chiave / driver, del Sistema di Controllo interno (cd. "SCI"):

- **Regolamentazione:** *esistenza di disposizioni aziendali / procedure formalizzate / prassi operative idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili.*
- **Controlli e Tracciabilità:** *"registrazione" delle operazioni relative ad un'attività sensibile, presenza di "supporti documentali" in merito ai processi decisionali e gestione controllata dei documenti aziendali, controlli puntuali in chiave 231.*
- **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.*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

- **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.*

Sulla base dei giudizi espressi singolarmente sui presidi organizzativi, con riferimento ai profili di valutazione di adeguatezza dell'impianto, è stata effettuata la **valutazione complessiva del SISTEMA DI CONTROLLO INTERO** (cd. "SCI"), con l'attribuzione di un giudizio di sintesi: *Adeguato, Parzialmente Adeguato, Non Adeguato.*

Fase III - Regolamentazione attività esposte a rischio e Formalizzazione Modello

In funzione dei risultati della Mappatura dei reati-presupposto, si è proceduto all'elaborazione di correlati Protocolli comportamentali, sia di parte Generale, che Speciale, volti a prevenire la commissione dei reati.

Con i Protocolli Generali sono stati fissati i principi di comportamento e strumenti di controllo general-preventivi, ossia rivolti a tutti gli Esponenti aziendali e Fornitori.

Con i Protocolli Speciali sono stati definiti gli strumenti di natura special-preventiva, quali presidi, sistemi di monitoring e prescrizioni comportamentali vincolanti i soli soggetti operanti negli ambiti aziendali risultati "critici" o "sensibili". tipologie di rischio-reato mappate.

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.

Da ultimo, è stato redatto il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio Interno, regolante la procedura di rilevazione, contestazione, accertamento ed irrogazione di sanzioni disciplinari a tutti gli Esponenti aziendali autori di violazioni di prescrizioni del Modello adottato.

3.3 I PRINCIPI GENERAL PREVENTIVI

I comportamenti di tutti gli Esponenti aziendali devono conformarsi alle prescrizioni di cui alle vigenti disposizioni di legge (ordinaria e speciale) ed ai principi contenuti nel Codice Etico e Comportamentale.

L'adeguata formalizzazione (inerente obiettivi, poteri, limiti, responsabilità e compiti operativi) dei processi "a rischio" costituisce la primaria e indispensabile forma di presidio del rischio e un elemento caratteristico nella costruzione del MOG.

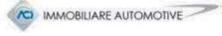
I principi applicabili prevedono che ogni società ponga in essere soluzioni organizzative che:

- assicurino la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitino situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- siano in grado di identificare e gestire tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti operativi;
- stabiliscano attività di controllo a ogni livello operativo e consentano l'univoca e formalizzata individuazione di compiti e responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate;
- assicurino sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscano che le anomalie riscontrate dalle unità operative, dalla funzione di revisione interna o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza;
- consentano la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

È elemento fondante del MOG che tali principi siano "declinati" per ogni tipo di operatività ed ogni processo.

Risultano PRINCIPI DI COMPORTAMENTO, vincolanti tutti gli Esponenti aziendali, di qualsiasi grado gerarchico, ruolo e funzione:

- il divieto espresso di porre in essere comportamenti che integrino le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 c.s.m.;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

- il divieto di porre in essere comportamenti che, sebbene non sostanzino *ex se* un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo, o esserne strumento, o agevolarne la consumazione;
- il divieto di promettere o concedere elargizioni in denaro od altra utilità, direttamente o indirettamente, a pubblici funzionari o incaricati di un pubblico servizio, nonché di dar seguito a loro richieste di indebiti vantaggi.

Sono altresì PRINCIPI DI CONTROLLO, rivolti a qualsiasi Esponente aziendale, di qualsiasi grado gerarchico, ruolo e funzione:

- la definizione dei Livelli autorizzativi e di controllo per il compimento di ciascuna fase operativa caratteristica di un processo;
- la Ripartizione dei poteri, delle responsabilità e dei presidi di controllo, onde impedire la concentrazione sul medesimo soggetto della gestione esclusiva ed autoreferenziale dei processi;
- una sufficiente Separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo;
- la documentabilità delle attività di controllo, supervisione e vigilanza;
- la costante Identificazione, misurazione e monitoring dei principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi per l'esercizio dell'attività istituzionale;
- la Tracciabilità degli atti, delle operazioni e transazioni mediante idonei supporti documentali (cartacei e/o informatici) che esplicitino i caratteri e le modalità dell'operazione e i soggetti coinvolti;
- l'individuazione degli specifici Livelli autorizzativi o di supervisione commisurati alle caratteristiche e alla tipologia delle transazioni;
- la Veridicità, esaustività e aggiornamento dei dati e delle informazioni necessarie all'espletamento dei processi, all'esercizio dei controlli interni ed esterni, nonché al reporting ad Organi sociali e ad Autorità di vigilanza.

L'attribuzione di responsabilità deve essere definita evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche, ai vari livelli, ed i successivi controlli, in un unico soggetto. I suddetti principi informano anche il Sistema di Controllo Interno, finalizzato a garantire un governo efficiente ed efficace della Società, presupposto indispensabile per l'ottenimento del beneficio di esimente da responsabilità di cui al Modello 231/01.

3.4 RINVIO: IL CODICE ETICO E IL SISTEMA DISCIPLINARE

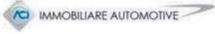
Risultano componenti essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- **Codice Etico:** per l'efficace prevenzione dei reati è indispensabile la ricorrenza di un contesto aziendale caratterizzato dall'integrità etica e da una condivisa sensibilità al controllo, capace di permettere la realizzazione degli obiettivi nella massima lealtà e trasparenza. L'integrità etica e la compliance contribuiscono in modo rilevante all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, caratterizzando le condotte ed influenzando sui comportamenti che potrebbero sfuggire ai controlli medesimi.

Partendo da questa premessa, la Società ha adottato il Codice Etico con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e ne ha previsto la diffusione a tutti gli interessati. Esso proclama i principi valoriali condivisi e conseguentemente declinati nella configurazione dei comportamenti attesi dagli Esponenti aziendali e da coloro che collaborino con la Società.

Da un punto di vista funzionale, il Codice Etico è volto a:

- garantire l'esplicita posizione assunta dall'Azienda in merito ai comportamenti dovuti dai soggetti apicali e dai sottoposti, dai propri collaboratori e consulenti, con particolare riferimento alle circostanze nelle quali sussistono i rischi collegati ai reati previsti dal Decreto;
 - integrare i riferimenti utili all'assunzione di comportamenti operativi adeguati in ogni circostanza anche non prevedibile ovvero risultata, a seguito della valutazione del rischio, inefficiente o inefficace nell'istituzione di specifici controlli di linea e/o di revisione.
- **Sistema Disciplinare e Sanzionatorio:** Gli artt. 6 e 7 del Decreto, per l'effettività ed efficacia del Modello, richiede l'adozione di un Sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare l'eventuale violazione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

delle prescrizioni ivi indicate. La Società ha, quindi, adottato un “Sistema Disciplinare e Sanzionatorio ” che definisce la procedura di contestazione dell’addebito, di conduzione della fase istruttoria, nonché di irrogazione all’autore della violazione di misure disciplinari congrue ed efficaci, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché dalle leggi e regolamenti vigenti. Ai sensi del novellato art. 6, comma 2 bis, lett. d) in esso sono altresì previste sanzioni irrogabili nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante da atti discriminatori o ritorsivi, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate (*Whistleblowing*).

3.5 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione, anche su istanza o sollecitazione dell’Organismo di Vigilanza, delibera in merito all’aggiornamento periodico 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 riesame periodico e con cadenza annuale saranno valutati almeno i seguenti aspetti:

- Variazioni del “catalogo dei reati” previsti dal D. Lgs. 231/01 e relativa analisi di applicabilità;
- Coerenza dei presidi adottati con l’operatività corrente;
- Variazioni dell’assetto organizzativo e delle aree di business;
- Rilievi effettuati dalle funzioni interne con rilevanza 231/01, al fine di identificare interventi “correttivi” al Modello o di componenti di esso.

L’Organismo può, comunque, proporre la revisione del Modello o di componenti di esso ogni qual volta lo ritenga necessario, ovvero qualora accerti anomalie o malfunzionamenti nell’operatività degli strumenti di prevenzione dei reati, accertate anche in esito a verifiche, riscontri, segnalazioni ricevute da Responsabili di funzioni aziendali, ovvero da whistleblower.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 REQUISITI E FUNZIONI

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, né esercizio, di compiti operativi presso l'ente e disponibilità di un proprio budget di spesa;
- **Professionalità:** conoscenze ed esperienze specialistiche, proprie di chi svolge attività ispettiva e legale;
- **Continuità d'azione:** esercizio non occasionale delle funzioni e creazione di una struttura dedicata all'attività di vigilanza.
- **Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.**

Nell'individuazione dei componenti dell'OdV, la Società prevede il rispetto dei requisiti di *onorabilità ed assenza di conflitti di interesse*, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad Amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Il D. Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la ACI Immobiliare Automotive 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.

Costituiscono cause di ineleggibilità e di incompatibilità per la nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la sussistenza di condanne definitive per qualunque delitto non colposo che comporti la pena della reclusione e comunque per quelle condanne che comportino una pena che preveda l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
- l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- una sentenza di condanna non passata in giudicato, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- l'applicazione di misure cautelari personali a carico di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- la sussistenza di vincoli di parentela con il Vertice aziendale o interessi economici.

Non possono essere nominati, altresì, coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, nonché coloro con conflitti d'interesse tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti da svolgere.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorra in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità; trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione dovrà revocare il mandato.

Durante il periodo su richiamato, stabilito dal consiglio di Amministrazione, il componente dell'Organismo è sospeso dalle sue funzioni.

Nel caso in cui uno o più membri si dimettano, ovvero incorrano in delle cause d'ineleggibilità, o debbano cessare, anche temporaneamente la loro funzione, il Consiglio di amministrazione procede alla loro sostituzione, nominando immediatamente i nuovi componenti.

L'incompatibilità con la funzione, di un componente dell'Organismo, determina la sua immediata ed automatica decadenza dall'incarico.

L'Organismo di Vigilanza decade automaticamente e nel suo complesso se la società subirà una condanna passata in giudicato ai sensi del D. Lgs 231/2001 o subirà un provvedimento penale definito tramite il cosiddetto patteggiamento o risulterà, accertata dagli atti, l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo secondo quanto previsto dall'art.6 comma1 lettera d) del Decreto.

4.2 POTERI E RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le attività attuate 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.

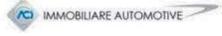
L'attivazione della procedura di spesa avviene su richiesta del Presidente dell'Organismo e attraverso la tempestiva esecuzione della struttura interna competente. All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza 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;
- Effettuare verifiche mirate su specifiche attività a rischio avendo libero accesso ai dati relativi;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

- 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 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.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'Organismo ha accesso senza limitazioni, alle informazioni aziendali, potendo chiedere informazioni in autonomia a tutti gli esponenti aziendali, nonché a collaboratori e consulenti esterni alla stessa; l'Organismo può avvalersi, se necessario e sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture aziendali ovvero dei consulenti esterni.

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

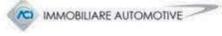
Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico. Le divulgazioni di tali informazioni potranno essere effettuate solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente 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 inidoneità, 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

L'adempimento di tale attività informativa sostanzia un obbligo giuridico, la cui violazione comporta il sanzionamento disciplinare.

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 dagli esponenti della società 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 ACI Immobiliare Automotive 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 dagli esponenti della società che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello predisposto.

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.

L'elenco dettagliato dei dati e delle informazioni da far pervenire all'Organismo di Vigilanza è contenuto nella procedura aziendale relativa ai flussi informativi dell'OdV, tempo per tempo mantenuta e validata dall'OdV e facente parte del complessivo sottosistema dei controlli interni a presidio dei rischi 231.

In capo a ciascun Responsabile di primo 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 richiesti o previsti dal presente Modello.

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

- 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 di ACI Immobiliare Automotive S.p.A., Via Della Mola Maggiorana 4, 00063 Campagnano di Roma (Roma), o a mezzo e-mail alla casella di posta elettronica istituita dall'Organismo di Vigilanza (odv@aciimmobiliareautomotive.it).

In particolare, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, nell'ambito dei poteri istruttori assegnati all'OdV, viene assicurata discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella di valutazione e conclusiva, adottando i requisiti di sicurezza previsti per le informazioni ritenute confidenziali e in conformità con le indicazioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in tema di protezione dei dati personali.

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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

4.4 SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE - WHISTLEBLOWING

4.4.1 Il sistema di whistleblowing

ACI Immobiliare Automotive S.p.A. si è conformata alle prescrizioni di cui all'art. 6 commi 2-bis, 2 ter e 2 quater del D. Lgs 231/01 relative al c.d. Whistleblowing ossia alle segnalazioni circostanziate effettuate dall'esponente a tutela dell'integrità dell'ente riguardanti condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto stesso ovvero violazioni del Modello di cui l'esponente sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Ogni Destinatario del Modello, è tenuto ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza della Società in ordine ad ogni violazione del MOG di cui abbia conoscenza, ovvero di anomalie funzionali o di irregolarità potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231/01.

In particolare, devono essere segnalate le seguenti circostanze:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, con garanzia di riservatezza e di tutela del segnalante, effettua le conseguenti istruttorie e richiede l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione ed assumendo la motivata determinazione dell'eventuale rinuncia a procedere a un'indagine interna.

A tutela dei segnalanti, la Società prevede il divieto di atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

I soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra, possono denunciare eventuali misure discriminatorie all'Ispettore nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dell'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Possono essere considerate misure discriminatorie:

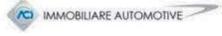
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante;
- il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile;
- nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

In ogni caso è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a dimensionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Resta tuttavia in facoltà della Società agire giudizialmente nel caso in cui il segnalante abbia leso i suoi diritti, anche d'immagine.

4.4.2 Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni

I Destinatari qualora rilevino direttamente un atto o un fatto che riguarda comportamenti o condotte rientranti nel perimetro del whistleblowing, provvedono ad effettuare le Segnalazioni secondo le modalità definite dalla Società e disciplinate in dedicato regolamento interno.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	<i>Rel.:</i>	<i>1.0</i>
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	<i>Del:</i>	<i>26/01/2021</i>

Le Segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, il Segnalante è invitato ad allegare tutta la documentazione comprovante i fatti segnalati, astenendosi dall'intraprendere autonome iniziative di analisi e approfondimento.

Al fine di una gestione efficace delle segnalazioni, anche in relazione di quanto previsto nella Legge 190/12 in materia di Anticorruzione, l'OdV gestirà le segnalazioni ricevute anche con il coinvolgimento del RPCT.

L'OdV, in collaborazione con il RPCT, valuta le segnalazioni ricevute, con garanzia di riservatezza e di tutela del segnalante, effettua le conseguenti istruttorie e richiede l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione ed assumendo la motivata determinazione dell'eventuale rinuncia a procedere a un'indagine interna.

4.4.3 Obblighi e requisiti sistema di segnalazione (whistleblowing)

Tutti i Destinatari (quali a mero titolo di esempio: Apicali, Sottoposti e terzi che operano nell'interesse o vantaggio della Società), hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 che, in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Il Sistema di segnalazione whistleblowing è organizzato attraverso specifica procedura e un canale alternativo di comunicazione / segnalazione, diverso dal canale inerente i flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali), idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

I Destinatari hanno il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

4.5 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.

4.6 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 predisponde:

- **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.

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

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

- 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.

4.7 RAPPORTO CON IL COLLEGIO SINDACALE E IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E 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:

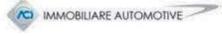
- prende visione, su base periodica, della relazione che l'Organismo di Vigilanza predispone per il Consiglio di Amministrazione circa:
 - o l'attività svolta;
 - o le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o di eventi interni alla Azienda, sia in termini 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 della Corruzione e 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.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	Rel.:	1.0
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	Del:	26/01/2021

5 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

5.1 PREMESSA

Affinché il Modello Organizzativo sia «efficacemente attuato» è necessario che i destinatari dello stesso siano adeguatamente formati sul dettato normativo del D. Lgs. 231/2001, ma anche e soprattutto sui contenuti del Modello adottato in coerenza con le caratteristiche tipiche dell'impresa e del contesto in cui opera, contenuti che devono essere in grado di orientare il comportamento di tutti gli operatori - a qualunque livello - in modo che essi possano operare in sicurezza per sé e per la loro organizzazione.

In considerazione di ciò, la ACI immobiliare Automotive S.p.A. 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 dalla Società;
- 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”*.

Obiettivo della ACI Immobiliare Automotive S.p.A. è quindi quello di estendere la comunicazione dei principi del Modello e del Codice Etico ai soggetti che operano - anche occasionalmente - per il conseguimento degli obiettivi dell'ente in forza di rapporti contrattuali.

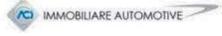
L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, deve essere, in ogni caso, improntata a principi di **completezza, chiarezza, accessibilità e continuità** al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni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

5.2 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ogni informazione riguardante l'adozione e, successivamente, l'aggiornamento (periodico o ad evento) del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ovvero di componenti di esso, viene prontamente comunicata a tutti gli Esponenti aziendali a cura del Consiglio di Amministrazione, mediante avviso o circolare, formalmente trasmessa e riscontrata dal destinatario.

Ogni Esponente aziendale riceve al momento dell'assunzione, o successivamente al momento dell'adozione del documento, copia (cartacea o informatica) del Modello 231 della Società e dei documenti allegati e correlati. Resta ferma per esso la possibilità di accedere mediante la intranet aziendale e consultare la documentazione costituente il Modello, i componenti di esso e la documentazione correlata.

La diffusione si articola nelle operazioni di “internalizzazione” “del Modello a favore di tutti gli Esponenti aziendali e di “esternalizzazione” di componenti specifici di esso (Codice etico; Protocolli comportamentali di parte Generale, Sistema Disciplinare e Sanzionatorio) a favore degli *Stakeholders* mediante pubblicazione sul Sito aziendale, ovvero consegna di copia ai Collaboratori della società (es. consulenti, fornitori, *outsourcers*).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	<i>Rel.:</i>	<i>1.0</i>
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	<i>Del:</i>	<i>26/01/2021</i>

L'attività di formazione sul Decreto 231/01 e sui contenuti del Modello adottato dalla ACI Immobiliare Automotive S.p.A. deve essere promossa e supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà avvalersi anche di consulenti esterni.

L'attività dell'OdV si estrinsecherà principalmente:

- i. nella partecipazione al processo di definizione del Piano Formativo;
- ii. in un'attività di monitoraggio sull'effettività e sull'efficacia della formazione erogata (es: verifica sull'adeguatezza delle iniziative intraprese per assicurare la più ampia partecipazione del personale ai corsi di formazione, valutazione coerenza dei corsi effettuati rispetto ai contenuti del MOG e ai rischi effettivi, verifica sulla differenziazione dei corsi di formazione in base alla tipologia di soggetti a cui è rivolta, ecc);
- iii. nell' identificare eventuali azioni da sollecitare per promuovere le attività di formazione attese.

La formazione, 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.

E', **altresi prevista la diffusione di note informative interne** che illustrino i punti cardine del D. Lgs. n. 231/2001 e la sintesi del Modello adottato dalla ACI Immobiliare Automotive S.p.A. ed i relativi aggiornamenti.

5.3 DIFFUSIONE AI COLLABORATORI ESTERNI

Il Codice Etico e, eventualmente, le Sezioni dei Protocolli comportamentali inerenti le aree aziendali con le quali i collaboratori esterni (a titolo meramente esemplificativo: consulenti, outsourcers, fornitori di beni, servizi e di opere, partners, ecc.) si interfacciano, rientra nella documentazione contrattuale fornita all'atto dell'istaurazione della collaborazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>(EX D. LGS. 231/01)</i>	<i>Rel.:</i>	<i>1.0</i>
	PROTOCOLLI DI PARTE GENERALE	<i>Del:</i>	<i>26/01/2021</i>

6 ADOZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello, adottato con determina del Consiglio di Amministrazione, deve essere messo a disposizione di tutti i destinatari, tenuti alla sua applicazione.

Il Consiglio di Amministrazione cura la divulgazione e la diffusione, affinché il Modello ed il Codice Etico siano conosciuti e messi a disposizione di chiunque, ed in particolare di tutti i soggetti tenuti alla loro osservanza. Il mancato rispetto darà luogo alle sanzioni ivi previste.

L'Organo Amministrativo assicura lo sviluppo e la messa in atto del Modello, attraverso le seguenti attività:

- comunicare all'organizzazione l'importanza di ottemperare senza riserve ad ogni prescrizione prevista dal Modello;
- assicurare l'attività di formazione interna, in modo tale che nessuno possa ignorare, a seconda dei livelli e delle responsabilità, le prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- promuovere una politica di conformità al Modello;
- assicurare che siano definiti gli obiettivi di *compliance* al Modello;
- assicurare la disponibilità delle risorse;
- assicurare il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- adottare gli strumenti sanzionatori;
- assicurare che le responsabilità, i compiti, le deleghe e le autorità siano definite e rese note nell'ambito dell'organizzazione.