

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

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

APPROVATO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO IL 23/07/2024

1 GUIDA ALLA LETTURA

In linea con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001, il Consorzio



PosteMotori si è dotato di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, quale insieme strutturato e organico di principi guida, procedure operative e altri presidi specifici, volto, in linea con il **purpose** aziendale, a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a tutelare gli interessi degli **stakeholder rilevanti** per il Consorzio ed in

generale per il Gruppo Poste Italiane.

Il documento, costituito da una Parte Generale e da 15 Parti Speciali, ciascuna delle quali relativa a una **classe di reato** rilevante per il Consorzio e comprensiva di una serie di singole fattispecie dettagliate nell'**Allegato 1 "Catalogo Reati 231"**, è reso maggiormente fruibile anche grazie alla presenza di appositi

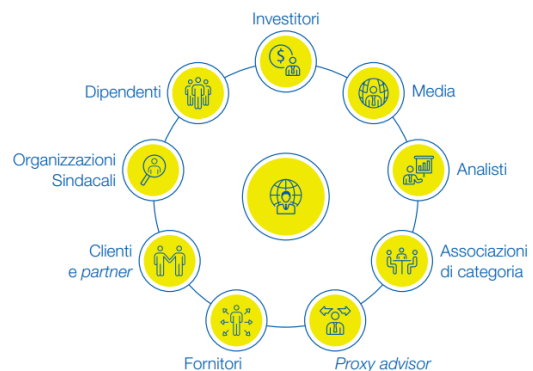
collegamenti

ipertestuali alle varie

sezioni del documento riportati all'interno dell'indice. Nella Parte Generale vengono descritti, declinandoli nella specifica realtà aziendale del Consorzio PosteMotori, i contenuti esplicitamente richiesti dal D. Lgs. 231/2001 (es. la norma, la governance della

Società, l'Organismo di Vigilanza, le attività di

formazione/informazione, il sistema sanzionatorio, etc.); nelle singole Parti Speciali vengono delineate le diverse fattispecie di reato presupposto concretamente e potenzialmente rilevanti in azienda, nonché i processi aziendali, le attività sensibili, le regole comportamentali e



	Attività svolte																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

i principi di controllo specifici analizzati per singola classe di reato.

Le correlazioni tra i processi aziendali e le classi di reato, le diverse attività sensibili, le regole comportamentali e i principi di controllo specifici associati, vengono poi evidenziate in apposite **schede Profili 231 per Processo**”), aventi la finalità di rappresentare tutti i contenuti del Modello 231 associati a un determinato processo di interesse. Per agevolare la lettura delle schede e la comprensione dei contenuti presenti nelle stesse, l'**Allegato 2** contiene l'elenco di tutte le Regole Comportamentali e i Principi di Controllo Specifici presenti nel documento.



Nel Modello 231 del Consorzio PosteMotori assumono inoltre un rilievo significativo le tematiche della sostenibilità, in linea con l'attuale indirizzo strategico del Gruppo Poste Italiane e in considerazione delle correlazioni e sinergie presenti tra le stesse e il Decreto 231. Il Modello 231 costituisce peraltro uno strumento che, attraverso l'individuazione di specifici presidi di controllo che permettono di prevenire la commissione dei reati riconducibili al D. Lgs. 231, contribuisce altresì a supportare la Società nella realizzazione dei temi materiali definiti dalla stessa nell'ambito degli 8 Pilastri di Sostenibilità che concorrono al raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite¹.

Parte Speciale	Processo aziendale 2024	Tematiche sensibili	Obiettivi di Sviluppo Sostenibile
PARTE SPECIALE 1. INTEGRITÀ E TRASPARENZA (16)	1. Gestione del rischio di frode e corruzione	1. Corruzione e frode	SDG 16: Pace, Giustizia e Forti Istituzioni
PARTE SPECIALE 2. VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE (5)	2. Gestione del personale	2. Sicurezza e salute	SDG 5: Parità di Genere, SDG 8: Lavoro Decente e Crescita Economica, SDG 10: Riduzione delle Disuguaglianze
PARTE SPECIALE 3. DIVERSITÀ E INCLUSIONE (10)	3. Gestione del personale	3. Sicurezza e salute	SDG 10: Riduzione delle Disuguaglianze
PARTE SPECIALE 4. VALORE AL TERRITORIO (11)	4. Gestione del personale	4. Sicurezza e salute	SDG 11: Città e Comunità Sostenibili, SDG 13: Azione per il Clima
PARTE SPECIALE 5. TRANSIZIONE GREEN (13)	5. Gestione del personale	5. Sicurezza e salute	SDG 13: Azione per il Clima, SDG 14: Vita Sott'Acqua, SDG 15: Vita Terrestre
PARTE SPECIALE 6. CUSTOMER EXPERIENCE (9)	6. Gestione del personale	6. Sicurezza e salute	SDG 9: Industria, Innovazione e Infrastrutture
PARTE SPECIALE 7. INNOVAZIONE (9)	7. Gestione del personale	7. Sicurezza e salute	SDG 9: Industria, Innovazione e Infrastrutture
PARTE SPECIALE 8. FINANZA SOSTENIBILE (8)	8. Gestione del personale	8. Sicurezza e salute	SDG 8: Lavoro Decente e Crescita Economica

Pertanto, all'interno del documento è presente una Matrice (**Allegato 3**) nella quale vengono evidenziati i Pilastri di Sostenibilità e i temi materiali associati a ciascuna Parte Speciale del Modello 231, con indicazione degli SDGs (*Sustainable Development Goals*) correlabili, nonché una **“Tabella di correlazione tra Pilastri di Sostenibilità, SDGs e classi di reato”** che consente, per ciascun Pilastro di Sostenibilità, di individuare le Parti Speciali del Modello associate.

¹ I 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile sono stati definiti il 25 settembre 2015 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite attraverso l'adozione dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile. Tali obiettivi, articolati in 169 “target” specifici da raggiungere entro il 2030, fanno riferimento a diversi domini dello sviluppo relativi a tematiche di ordine ambientale, sociale, economico ed istituzionale.

INDICE

1	GUIDA ALLA LETTURA	2
	INDICE	4
	PARTE GENERALE	6
1	Il Decreto Legislativo 231/2001	7
1.1	La Responsabilità amministrativa degli enti	7
1.2	I reati previsti dal Decreto 231	8
1.3	Le sanzioni previste dal Decreto 231	10
1.4	Condizione esimente della Responsabilità amministrativa	13
1.5	I reati commessi all'estero	14
2	Il Consorzio e il suo Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi	14
2.1	Premessa	14
2.2	Struttura del Consorzio: rapporti con i Consorziati	16
2.3	Il SCIGR del Consorzio PosteMotori	20
2.4	Il Sistema Normativo Aziendale	22
2.5	Codice Etico e Politiche di Gruppo	23
2.6	Accentramento ed esternalizzazione di attività	23
3	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del Consorzio PosteMotori	24
3.1	Finalità del Modello 231	24
3.2	Destinatari	26
3.3	Struttura del Modello	27
3.4	Presupposti del Modello	28
3.5	Elementi fondamentali del Modello	29
3.6	Individuazione delle attività sensibili	30
3.7	Principi di controllo	31
4	Organismo di Vigilanza	34
4.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	34
4.2	Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dell'Organismo di Vigilanza	35
4.3	Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza	36
4.4	Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi consortili 37	
4.5	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	37
4.6	Segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)	38
5	Sistema sanzionatorio	40
5.1	Premessa	40
5.2	Sanzioni per i lavoratori dipendenti	41
5.3	Sanzioni nei confronti dei dirigenti	43

5.4	<i>Misure nei confronti dei Consiglieri e dei Revisori</i>	44
5.5	<i>Misure nei confronti dei membri dell'OdV</i>	44
5.6	<i>Misure nei confronti di Fornitori, Collaboratori, Partner e Consulenti</i>	44
5.7	<i>Misure in materia di whistleblowing</i>	45
6	Formazione del personale e diffusione del Modello	46
7	Adozione dei Modelli Organizzativi nell'ambito delle Società appartenenti al Gruppo Poste Italiane	46
8	Aggiornamento del Modello	47

PARTE GENERALE

1 Il Decreto Legislativo 231/2001

1.1 La Responsabilità amministrativa degli enti

In data 8 giugno 2001, è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (di seguito denominato anche il “Decreto 231”), entrato in vigore il 4 luglio successivo.

Il Decreto 231 ha introdotto nell’ordinamento giuridico la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti dipendenti da reato. Le disposizioni in esso previste si applicano agli *“enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito anche solo “enti”)*.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta, tuttavia, taluni caratteri propri della responsabilità penale essendo, ad esempio, rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati presupposto ed essendo estese all’ente le garanzie processuali.

Il Decreto 231 stabilisce che:

1. l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

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

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

La responsabilità amministrativa dell’ente è, quindi, ulteriore e diversa da quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato sebbene entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

La responsabilità dell’ente può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell’art. 26 del Decreto 231), vale a dire quando il soggetto

agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

1.2 I reati previsti dal Decreto 231

I reati, dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono espressamente richiamati dal Decreto 231 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le “famiglie di reato” attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto 231, rimandando all'Allegato 1 “Catalogo Reati 231” del presente documento, per l'analisi dettagliata delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia:

1. **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture** (Art. 24, Decreto 231) [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n. 137/2023]
2. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (Art. 24-bis, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato da ultimo dalla legge n.133/2019]
3. **Delitti di criminalità organizzata** (Art. 24-ter, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
4. **Peculato, Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio** (Art. 25, Decreto 231) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
5. **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (Art. 25-bis, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
6. **Delitti contro l'industria e il commercio** (Art. 25-bis.1, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
7. **Reati societari** (Art. 25-ter, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 69/2015, dal D.Lgs. n. 38/ 2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023]
8. **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali** (Art. 25-quater, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
9. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (Art. 25-quater.1, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
10. **Delitti contro la personalità individuale** (Art. 25-quinquies, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003, modificato dalla L. n. 199/2016]
11. **Abusi di mercato** (Art. 25-sexies, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]

12. **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (Art. 25-septies, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato dalla L. n. 3/2018]
13. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (Art. 25-octies, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014; il D.Lgs. 195/2021 apporta alcune modifiche alle norme del c.p. interessate dalla presente famiglia di reato]
14. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (Art. 25-octies.1, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021 e modificato dalla L. n. 137/2023]
15. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (Art. 25-novies, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009, modificato dalla L. n. 93/2023]
16. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (Art. 25-decies, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
17. **Reati ambientali** (Art. 25-undecies, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 e modificato dalla L. n. 137/2023]
18. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (Art. 25-duodecies, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla L. n. 161/ 2017 e dal D.L. n. 20/2023]
19. **Razzismo e xenofobia** (Art. 25-terdecies, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 167/2017, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
20. **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (Art. 25-quaterdecies, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]
21. **Reati tributari** (Art. 25-quinquiesdecies, Decreto 231) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
22. **Contrabbando** (Art. 25-sexiesdecies, Decreto 231) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
23. **Delitti contro il patrimonio culturale** (Art. 25-septiesdecies, Decreto 231) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]
24. **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (Art. 25-duodevicies, Decreto 231) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]
25. **Reati transnazionali** (L. n. 146/2006)

1.3 Le sanzioni previste dal Decreto 231

La responsabilità dell'ente viene accertata dal giudice penale all'esito di un giudizio che si svolge contestualmente a quello nei confronti della persona fisica autrice del reato e che può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso (art. 9 e ss., Decreto 231), come di seguito specificato.

a) La sanzione pecuniaria

In caso di accertamento della commissione di un illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria da un minimo di 25.800,00 € ad un massimo 1.549.000,00 €. Le sanzioni sono determinate dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota invece, fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione².

L'art. 12 del Decreto 231 prevede che l'importo della sanzione pecuniaria è ridotto se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Analogamente, sono previste riduzioni della sanzione quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- oppure è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

b) Le sanzioni interdittive

Sono previste le seguenti sanzioni interdittive³:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

² Ai sensi dell'art. 10 del Decreto 231, la sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille; mentre l'importo di una quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549.

³ Le sanzioni interdittive, ai sensi dell'art. 13, comma 2 del Decreto 231, hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; tuttavia, nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 dell'art. 25 del Decreto 231, si applicano le sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, "lettera b).

- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto 231, le sanzioni interdittive si applicano in relazione agli illeciti amministrativi per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Non si applicano, invece, quando:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca (art. 17 Decreto 231).

In linea generale, le sanzioni hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei medesimi criteri indicati per l'applicazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito

amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente, nonché il fondato pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 Decreto 231).

In luogo della misura cautelare interdittiva disposta in via definitiva o in sede cautelare, il giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività qualora l'ente presti un servizio di interesse per la collettività ovvero l'interruzione della sua attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

In tale ipotesi, il profitto eventualmente derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca (art. 15 Decreto 231).

L'art. 16 del Decreto 231 prevede inoltre l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività nel caso in cui:

- l'ente o una sua unità organizzativa sia stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati;
- l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia recidivo, essendo già stato condannato almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

La medesima norma prevede altresì la possibilità di applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi nel caso in cui esso sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce reato autonomo previsto dal Decreto 231 come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23 del Decreto 231).

c) La confisca

All'esito della condanna ovvero nel caso in cui l'ente sia assolto in conseguenza dell'idoneità del Modello 231 adottato e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, il giudice dispone la confisca del prezzo o del profitto del reato (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato) ovvero, quando ciò non sia possibile, la confisca di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19 Decreto 231).

d) La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva ed è eseguita a spese dell'ente (art. 18 Decreto 231).

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

sotto la guida di un commissario giudiziale.

1.4 Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

L'art. 6 del Decreto 231 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda qualora dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito "Modello 231");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "OdV");
- le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello 231;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello 231 idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso, il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito al contenuto dei Modelli 231, i quali devono:

- individuare le attività nel cui esercizio esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

Tuttavia, la mera adozione di un Modello 231 astrattamente idoneo non è, di per sé, sufficiente ad escludere detta responsabilità essendo richiesta la sua effettiva ed efficace attuazione. In particolare, ai fini di un'efficace attuazione del Modello, il Decreto 231 richiede:

- verifiche periodiche sulla concreta attuazione e osservanza del Modello 231;
- l'eventuale modifica del Modello 231 quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 stesso.

1.5 I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto 231, l'ente che abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato può essere chiamato a rispondere innanzi al giudice penale italiano anche per l'illecito amministrativo dipendente da reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del Codice penale e a condizione che nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

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

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

2 Il Consorzio e il suo Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi

2.1 Premessa

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

Si fa presente che:

- per effetto dell'atto di scissione e fusione relativo al riassetto della consorziata Postecom, dal 1° aprile 2017 la partecipazione di Postecom è stata trasferita in Postel S.p.A. (di seguito anche "Postel");

- il consorziato Integrazioni e Sistemi S.p.A. dal 27 luglio 2017 ha mutato la propria ragione sociale in Sei Plus S.p.A., lasciando immutati sede legale, codice fiscale e partita IVA. Quest'ultima, inoltre, è stata dichiarata fallita in data 31 maggio 2018 con Sentenza del Tribunale Ordinario. Il predetto Tribunale ha inoltre contestualmente nominato il Giudice delegato e i Curatori Fallimentari. Il Giudice delegato ha inoltrato autorizzato l'esercizio provvisorio fino alla data del 31 dicembre 2020. A seguito del provvedimento ministeriale dell'11 febbraio 2021, il MIMS ha preso atto, giuste le verifiche effettuate sui requisiti di capacità generale e speciale sulla società Atlantica Digital S.p.A., ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 163/06, dell'insussistenza di motivi di opposizione alla cessione di ramo d'azienda stipulata in data 29 ottobre 2020 e ha disposto la conferma dell'efficacia del nulla osta provvisorio prot. 30731 del 29 ottobre 2020. L'Assemblea del 26 febbraio 2021 ha preso quindi atto del subentro nel Consorzio della società Atlantica Digital S.p.A.⁴, come contemplato dall'art. 6.3 dello statuto consortile.

Il Consorzio, che non ha scopo di lucro, ha avuto per oggetto l'esecuzione, attraverso il coordinamento, l'organizzazione e gestione delle attività dei consorziati, dei servizi di gestione e rendicontazione del pagamento dei corrispettivi dovuti dall'utenza per le pratiche di competenza del Dipartimento e servizi, forniture e lavori complementari (di seguito Concessione) a seguito dell'aggiudicazione ai consorziati in data 10/01/2014 della gara a procedura aperta esperita ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (di seguito anche, "Ministero", "M.I.M.S.", "MIMS – Dipartimento per i Trasporti e la Navigazione" o "Ente Appaltante" o "Stazione Appaltante"), fino al resoconto finale inviato il 17 aprile 2023 da PatentiViaPoste al Consorzio e al successivo invio al MIT della nota prot. 2023. 00022 del 27 aprile 2023, con la quale il Ministero è stato informato dal Consorzio in merito alla conclusione degli adempimenti contrattuali residui afferenti la concessione. A seguito di tale comunicazione, con PEC Prot. nr 12646 del 29 maggio 2023, il MIT, per il tramite del Responsabile Unico del Procedimento, ha comunicato al Consorzio che, essendo decorso il periodo di 12 mesi previsto dall'art 103, comma 5 del D.lgs 50/2016 e considerate inoltre le disposizioni dettate dal contratto in oggetto, autorizzava, ai sensi dell'art.103, comma 1, del Decreto sopra citato, lo svincolo della polizza fideiussoria n. 07744/8200/00849769 prestata a garanzia delle prestazioni contrattuali.

Sono Organi del Consorzio:

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

⁴ Atlantica Digital S.p.A. è subentrata a Sei Plus S.p.A. in Fallimento per effetto dell'atto di cessione del ramo d'azienda di Sei Plus sottoscritto il 29 ottobre 2020, garantendo i medesimi servizi, relativi al contratto di concessione in precedenza offerti da quest'ultima, a far data dal 1° novembre 2020. Inoltre, si fa presente che il procedimento di gara in merito alla cessione del ramo d'azienda della Sei Plus S.p.A. in fallimento con conseguente aggiudicazione in favore della società Atlantica Digital S.p.A., è stato gestito dalla Curatela Fallimentare, previa autorizzazione da parte del MIMS.

- il Collegio dei Revisori.

2.2 Struttura del Consorzio: rapporti con i Consorziati

La struttura organizzativa del Consorzio, come definita formalmente nell'adunanza del Consiglio Direttivo del 23 aprile 2015 poi modificata con delibera del Consiglio Direttivo del 25 luglio 2017, e successivamente rivista a seguito dell'emanazione dell'Atto Aggiuntivo e Modificativo al Contratto di Concessione del 25 luglio 2019, della sottoscrizione del contratto di affidamento prot. 5266 del 13 luglio 2021 e della sua scadenza in data 31 marzo 2022, è articolata come segue:

- **Responsabile Processi di Supporto e Gestione del Contratto:**

Processi di Supporto: garantisce il rafforzamento del SCIGR in ambito:

- Compliance, monitorando e gestendo i rischi rilevanti ai fini della Compliance attraverso la definizione e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex 231, del Modello di Organizzazione e Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs 81/08), del Modello Privacy (Regolamento UE n.679/2016) e Whistleblowing , nonché definendo ed attuando i presidi, e verificandone la loro attuazione attraverso un monitoraggio interno;
- Processi e Procedure, definendo le regole di processo e dei meccanismi di controllo che garantiscono la corretta gestione dei rischi correlati a ciascun processo/ attività del Consorzio, anche in funzione delle Linee Guida emanate dalla Capogruppo, per le quali si garantisce la loro eventuale applicazione, anche attraverso l'aggiornamento del Compendio delle Procedure del Consorzio;

supporta il Consigliere Delegato, a seguito della nomina a Referente Privacy, al fine di garantire l'adempimento degli obblighi assunti dal Consorzio in materia privacy, di favorire l' interazione con il Responsabile Protezione Dati Personali (RPD) e coadiuvando i Delegati nella gestione dei Trattamenti del Consorzio, attraverso il supporto in ambito GDPR; supporta il Consigliere Delegato al fine di garantire l'adempimento degli obblighi assunti dal Consorzio in materia Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL) e favorisce l'interazione con il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP); supporta le attività del Comitato Whistleblowing, a seguito della nomina a rappresentante del Consorzio PosteMotori nel Comitato e dell'incarico a delegato del sistema di segnalazione delle violazioni; supporta il Consigliere Delegato nella gestione delle relazioni con l'Organismo di Vigilanza, con il Comitato Whistleblowing e con la Capogruppo (Affari Societari, Controllo Interno, Sviluppo Sostenibile, Risk e Compliance di Gruppo); assicura il presidio delle attività/adempimenti di natura societaria anche attraverso il coordinamento esercitato dalla Funzione Affari Societari della Capogruppo; assicura, con il supporto della Capogruppo, l'eventuale aggiornamento del sito internet istituzionale; garantisce le attività informative nei confronti del vertice, del Consiglio Direttivo, dei Soci e degli Organismi di

controllo (O.d.V., Collegio dei Revisori e Società di Revisione) verificandone la coerenza, anche con lo svolgimento del ruolo di segretario del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei Soci;

Gestione del Contratto: assicura, per conto del Consorzio, il coordinamento complessivo delle attività conclusive del contratto, verso i consorziati; garantisce i rapporti con gli stakeholder per la parte di propria competenza (a titolo esemplificativo e non esaustivo Consorziati e Funzioni della Capogruppo); assicura il monitoraggio periodico degli obblighi residuali programmati, riportando al Consiglio Direttivo e ai Soci attraverso un SAL periodico.

La funzione *Processi di Supporto e Gestione del Contratto* assicura inoltre l'adempimento delle attività propedeutiche alla liquidazione del Consorzio, ivi inclusa l'archiviazione della documentazione di competenza sul DMS.

- **Responsabile Amministrazione, Controllo e Affari Generali (AC&AG):** assicura il presidio degli aspetti amministrativi-contabili relativi al Contratto di Concessione, avvalendosi del service contabile-amministrativo fornito da Poste Italiane; garantisce i rapporti con gli stakeholder per la parte di propria competenza (a titolo esemplificativo e non esaustivo Consorziati e Funzioni della Capogruppo); cura la predisposizione dei Resoconti Intermedi di gestione e delle Relazioni finanziarie semestrali e annuali del Consorzio (relazione sulla gestione, prospetti di bilancio e note di commento) e di analisi ad hoc su specifici progetti/servizi; garantisce la definizione della reportistica, anche nei confronti del vertice e degli organismi di controllo per la parte di propria competenza (O.d.V., Collegio dei Revisori, Società di Revisione); supporta il Consigliere Delegato nella gestione delle relazioni con il Collegio dei Revisori, con la Società di Revisione e con la Capogruppo (Amministrazione e Bilancio, Group Planning-Control & Financial Reporting); assicura la gestione delle attività inerenti gli affari e i servizi generali; collabora con la Funzione Processi di Supporto e Gestione del Contratto nell'aggiornamento del SCIGR, in ambito Compliance e Processi e Procedure per la parte di propria competenza; assicura l'adempimento delle attività propedeutiche alla liquidazione del Consorzio, ivi inclusa l'archiviazione della documentazione di competenza sul DMS.
- **Responsabile Acquisti (ACQ):** garantisce il rispetto delle procedure di acquisto, assicurando il presidio delle tematiche di riferimento, anche attraverso l'interfaccia con le funzioni Acquisti delle Consorziati e della Capogruppo; cura, nel rispetto delle procedure definite, le attività di acquisto di diretta competenza del Consorzio; assicura il corretto svolgimento del processo di selezione del Fornitore rispetto alla congruità delle Offerte presentate e/o espletamento delle procedure competitive; assicura il supporto al vertice nelle analisi di carattere giuridico per i processi di ciclo passivo; cura la pianificazione degli acquisti del Consorzio e le relative attività informative nei confronti del vertice e degli organismi di controllo per la parte di propria competenza (O.d.V., Collegio dei Revisori e Società di Revisione); definisce, anche sulla base di modelli e standard predisposti dalla Capogruppo, i testi contrattuali per gli acquisti direttamente gestiti dal Consorzio; individua, in funzione

della diversa tipologia di acquisto, il set di clausole specifiche da applicare (ad esempio, gestione privative industriali, patti di riservatezza, gestione dello smaltimento di rifiuti speciali, ecc.); collabora con la Funzione Processi di Supporto e Gestione del Contratto nell'aggiornamento del SCIGR, in ambito Compliance e Processi e Procedure per la parte di propria competenza; assicura l'adempimento delle attività propedeutiche alla liquidazione del Consorzio, ivi inclusa l'archiviazione della documentazione di competenza sul DMS.

Il Consorzio - così come previsto dagli accordi attuativi - non ha risorse alle sue dipendenze e pertanto, per l'espletamento dei servizi oggetto della concessione, si avvale del personale di ciascun consorziato. Gli stessi Responsabili sopraindicati sono infatti individuati nell'ambito delle risorse della Capogruppo potendo operare in regime di distacco presso il Consorzio.

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

A seguito della scadenza del contratto di affidamento prot. 5266 del 13 luglio 2021, i servizi previsti in concessione erogati riguardavano la riscossione dei pagamenti dei bollettini pagati dall'utenza, per il tramite di PatentiViaPoste, relativi alle code di lavorazione di duplicati delle patenti di guida e carte di circolazione (a seguito di distruzione, furto o smarrimento) non ancora smaltite dal MIT, richieste in ambito Concessione prima del 31 marzo 2022 e assoggettate alla commissione di 1,24 euro (IVA esclusa), destinata alla remunerazione dei Consorziati pro-quota per le attività svolte e da essi fatturate al Consorzio, in proporzione alla quota di attività assegnata a ciascuno, secondo quanto stabilito dagli Accordi Attuativi.

Con il resoconto finale, contenente il calcolo relativo al recupero delle posizioni pregresse e la rendicontazione di marzo 2023 (risultata pari a zero), inviati da PatentiViaPoste il 17 marzo e il 17 aprile 2023, si sono conclusi definitivamente i rapporti economici tra il Consorzio e PatentiViaPoste. Con PEC del 27 aprile 2023, Prot. n. 2023.00023 il Consorzio ha formalmente preso atto delle comunicazioni di marzo e aprile rese da PatentiViaPoste e ha informato PatentiViaPoste di avere provveduto ad inviare al MIT in pari data la rendicontazione derivante dalle risultanze del resoconto finale, fatto che coincide con la definitiva cessazione di ogni attività relativa al Contratto di Concessione, confermando la possibilità di procedere alla regolazione definitiva dei rapporti economici tra le due Società.

Come sopra richiamato, con PEC del 27 aprile 2023 Prot. n. 2023.00022, il Consorzio ha informato il Ministero della definitiva conclusione delle attività contrattuali relative al Contratto di Concessione. A seguito di tale comunicazione, con PEC Prot. nr. 12646 del 29 maggio 2023, il MIT, per il tramite del Responsabile Unico del Procedimento, ha comunicato al Consorzio che, essendo decorso il periodo di 12 mesi previsto dall'art 103, comma 5 del D.lgs 50/2016 e considerate inoltre le disposizioni dettate dal contratto in oggetto, autorizzava, ai sensi dell'art.103, comma 1, del Decreto sopra citato, lo svincolo della polizza fideiussoria n. 07744/8200/00849769 prestata a garanzia delle prestazioni contrattuali.

Con riferimento alle attività di ex Quota B, coerentemente con quanto previsto dal Contratto di Concessione prot. 5266 del 13 luglio 2021, scaduto il 31 marzo 2022, il Consorzio a far data dal 1 novembre 2021 ha terminato ogni attività di prelievo presso l'utenza della commissione di ex Quota B.

Inoltre, con riferimento ai bollettini accettati ed allibrati, era previsto che, in deroga a quanto disposto dal Contratto di Concessione prot. 5266 del 13 luglio 2021 e nel rispetto di quanto concordato tra il Ministero, la Società PatentiViaPoste ed il Consorzio PosteMotori, le pratiche afferenti le tipologie di duplicati di patenti di guida e carte di circolazione (a seguito di distruzione, furto o smarrimento), il cui espletamento fosse stato richiesto tramite le Forze dell'Ordine e i cui flussi di produzione fossero stati inviati dall'Amministrazione a PatentiViaPoste entro il 31 ottobre 2021 incluso, rimanessero assoggettate al pagamento della commissione di 1,78 euro IVA compresa, anche qualora il loro recapito fosse avvenuto in data successiva al 31 ottobre 2021.

Pertanto, per tale casistica e fino ad esaurimento della stessa, avvenuta in data 21 aprile 2023 con il riversamento al MIT della quota dello € 0,22 di sua competenza in occasione dell'ultima rendicontazione dei bollettini, il Consorzio PosteMotori ha assicurato quanto stabilito all'art. 4 del primo Atto Aggiuntivo e Modificativo prot. 5495 sottoscritto da PosteMotori e il MIT in data 25 luglio 2019 che prevedeva che *“Una quota della commissione di incasso, pari ad euro 0,22, corrispondente a quella fissata per la cosiddetta quota B [...], è versata con cadenza mensile, entro il giorno 15 del secondo mese successivo a quello di riferimento, a partire dal mese di luglio 2019 all'entrata del bilancio dello Stato [...]”*.

In relazione all'espletamento dei citati servizi, il Consorzio ha pertanto assunto, in coerenza con la sua struttura consortile e con il contesto normativo di riferimento⁵ la natura di strumento di coordinamento e organizzazione delle attività di pertinenza dei singoli consorziati, per il raggiungimento dell'obiettivo comune, finalizzato al completamento degli impegni residuali discendenti dall'offerta presentata per la partecipazione alla Gara e dalla firma del Contratto con la Stazione Appaltante (Contratto n. RU 837 del 19.02.2014) e dell'atto di affidamento prot. 5266 del 13 luglio 2021.

Inoltre, in base a quanto previsto dai singoli accordi attuativi, fino alla scadenza dell'atto di affidamento avvenuta il 31 marzo 2022, ogni consorziato è stato chiamato a svolgere le attività allo stesso attribuite con la propria organizzazione e sotto la propria responsabilità, senza ricorrere ad attività di terzi, tranne nei casi di subappalto o subfornitura affidati nel rispetto delle regole del codice degli appalti (in linea con i contenuti della documentazione di Gara, del Contratto e delle disposizioni di interesse - artt. 116-118 D.Lgs. 163/2006).

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

⁵ La normativa in materia di costituzione e gestione di un Consorzio (con attività esterna) è, in particolare, contenuta nell'art. 2602 e ss. e nell'art. 2612 e ss. del Codice civile.

del Decreto 231.

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

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

Inoltre, PosteMotori ha previsto, nell'ambito di un omogeneo approccio e di una condivisa sensibilità da parte dei consorziati sui temi afferenti la corretta applicazione del Decreto 231, specifiche clausole⁶ nell'ambito dei singoli accordi attuativi sottoscritti dal Consorzio, in data 3 dicembre 2014 con i Soci e successivamente in data 2 novembre 2021.

In tale contesto, assumono specifica significatività:

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

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

2.3 Il SCIGR del Consorzio PosteMotori

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (di seguito anche "SCIGR") del Consorzio, strutturato coerentemente con quello della Capogruppo Poste Italiane, che ha definito il proprio in linea con il framework internazionale di "Enterprise Risk Management – Integrating with Strategy and Performance"⁷, è costituito dall'insieme di strumenti, documenti normativi, regole e strutture organizzative volte a consentire una conduzione d'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali nonché a perseguire il successo sostenibile, mediante un adeguato processo di definizione di attori, compiti e responsabilità dei vari Organi e funzioni di controllo e di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, nonché mediante la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la tempestiva circolazione delle informazioni.

⁶ Articolo 20 - Responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/2001.

⁷ Framework predisposto nel 2004, e aggiornato nel 2017, dal *Committee of Sponsoring Organization (CoSO)* della *Treadway Commission*.

Un efficace SCIGR favorisce l'assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali e agli stakeholders, il rispetto di leggi e regolamenti, dello Statuto Sociale e degli strumenti normativi interni, nonché il perseguimento del successo sostenibile della società.

Il SCIGR, in linea con le normative e le best practice di riferimento, si articola sui seguenti livelli:

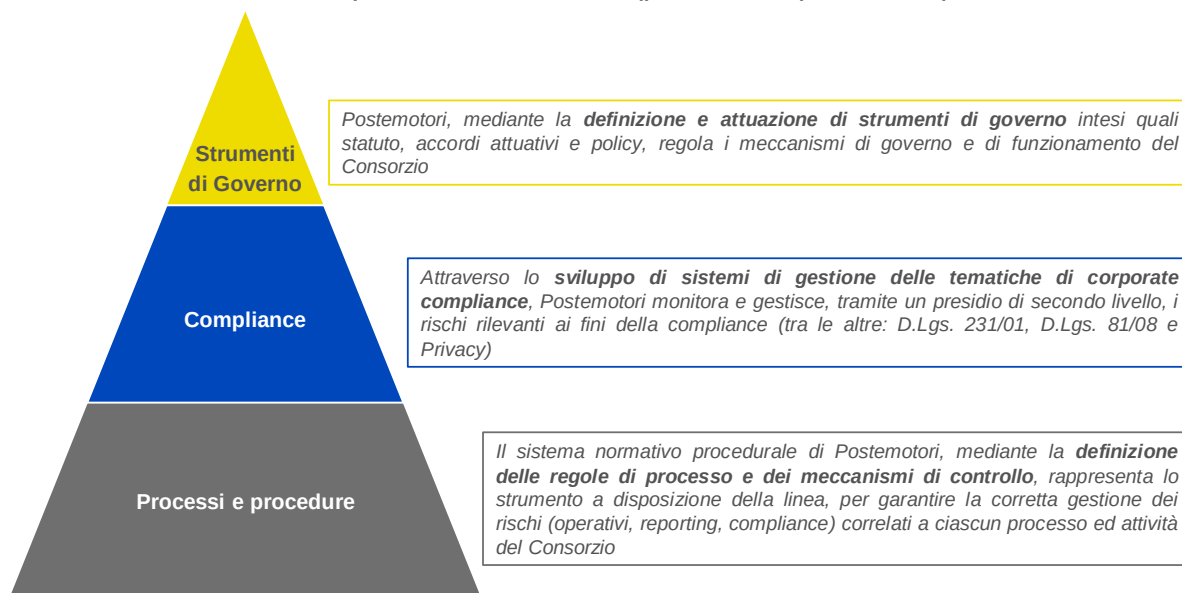


In tale ambito, fermo restando la coerenza complessiva allo SCIGR di Gruppo, PosteMotori si è dotata di un proprio modello di Governo e Controllo quale elemento centrale del proprio modello di funzionamento, in quanto, fornisce assurance a tutti gli *shareholder* e *stakeholder* circa il corretto funzionamento del Consorzio e il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Al fine di raggiungere tale scopo, il SCIGR è stato definito in considerazione della sua Organizzazione, del suo Modello di funzionamento, nonché con l'ulteriore obiettivo di dotare il Consorzio di un sistema di controllo efficace e che possa essere effettivamente agito dal personale che opera per lo stesso.

Il SCIGR di PosteMotori è funzionale a garantire obiettivi di carattere operativo, di financial reporting e di compliance attraverso la definizione ed attuazione sistemica di processi di analisi e gestione del rischio.

I sistemi di controllo definiti ed attuati da PosteMotori idealmente si estrinsecano in strumenti di Governo, Compliance e Normativi (processi e procedure):



2.4 Il Sistema Normativo Aziendale

Il Sistema Normativo Aziendale (di seguito anche “SNA”) costituisce un framework per promuovere la gestione univoca e omogenea, a livello aziendale, dei documenti normativi e delle informazioni documentate dei Sistemi di Gestione, attraverso la definizione delle regole di redazione degli strumenti normativi aziendali.

PosteMotori ha definito il proprio Sistema Normativo Aziendale in coerenza con quello adottato dalla Capogruppo Poste Italiane anche mediante recepimento della Linea Guida “Sistema Normativo Aziendale”.



Il SNA definisce i principi, l'architettura e il processo di gestione delle classi documentali, secondo un approccio gerarchico strutturato. In particolare, il Sistema Normativo Aziendale definisce la gerarchia delle classi documentali e i relativi livelli di approvazione. Il SNA definisce, altresì, le attività di verifica dei documenti normativi in fase di redazione degli stessi, prevedendo verifiche specialistiche al fine di accertare che il documento sia adeguato rispetto a specifici ambiti. Tra le verifiche specialistiche è inclusa l'analisi sull'adeguatezza dei principi di controllo formalizzati all'interno del documento a presidio delle attività a rischio individuate nel presente Modello 231.

2.5 Codice Etico e Politiche di Gruppo

Nel Codice Etico del Gruppo Poste Italiane, diffuso a tutti coloro che operano nel Consorzio, sono definiti i principi ispiratori e le regole di comportamento che i Destinatari dello stesso devono rispettare nell'espletamento delle attività professionali e nella gestione dei rapporti con azionisti, colleghi, clienti, fornitori, partner, istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche e sindacali e tutti gli altri stakeholder con cui il Gruppo si relaziona nonché il relativo sistema sanzionatorio, in caso di violazione dello stesso.

Il Codice Etico, pur essendo dotato di una propria valenza autonoma, integra il complessivo sistema di prevenzione degli illeciti di cui al Decreto 231 e costituisce un elemento fondamentale e portante del Modello stesso, in quanto sancisce principi e regole di comportamento quali integrità, legalità, imparzialità ed equità, rispetto e valorizzazione delle persone, trasparenza e completezza, riservatezza, qualità, diligenza e professionalità, tutela dell'ambiente, sostegno alla Comunità, innovazione e crescita sostenibile, rappresentando un riferimento per tutte le specifiche politiche e gli strumenti normativi che disciplinano le attività potenzialmente esposte ai rischi di reato.

Inoltre, il Consorzio, in linea con i principi disciplinati all'interno del Codice Etico e nell'ambito della Strategia di Sostenibilità di Gruppo, ha recepito specifiche Politiche di Sostenibilità emanate dalla Capogruppo, tra cui la Linea Guida "Compliance Integrata di Gruppo" e la Politica Integrata che definisce e documenta l'impegno del Gruppo Poste Italiane verso tutti i suoi stakeholder al rispetto puntuale delle norme vigenti e dei principi generali rientranti nei sistemi di gestione in ambito, ossia Compliance Integrata, Qualità, Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, Sicurezza delle Informazioni, Gestione dei Sistemi Informativi e Prevenzione della Corruzione.

2.6 Accentramento ed esternalizzazione di attività

In una logica di massimizzazione dei benefici a livello di Gruppo e con l'obiettivo di rispondere in maniera sempre più incisiva alle richieste del business e dei mercati di riferimento, Poste Italiane ha avviato una politica di gestione unitaria ai fini dell'accentramento di alcune attività operative orientata a garantire l'efficientamento organizzativo, la razionalizzazione dei costi e l'ottimizzazione dei processi. All'interno di tale quadro, nell'ambito della valorizzazione delle potenziali sinergie del Gruppo, è stato intrapreso un percorso di ridefinizione del modello di funzionamento di alcuni dei principali

processi di supporto, la cui implementazione passa attraverso una gestione integrata delle attività operative, nell'ottica di assicurare le migliori performance economiche e di garantire un presidio uniforme di tali attività. Tali rapporti e, in particolare, le attività oggetto di accentramento, nel rispetto dell'autonomia giuridica e operativa delle Società del Gruppo, sono presidiati da appositi contratti di servizio che ne regolano modalità di svolgimento, livelli di servizio e penali, obblighi di riservatezza, nonché esplicitano l'avvenuta adozione del Codice Etico del Gruppo Poste Italiane da parte delle società coinvolte.

Il Consorzio si avvale del supporto della Capogruppo Poste Italiane, degli altri Soci ovvero di Società esterne per lo svolgimento delle proprie attività, fermo restando che, in termini di responsabilità, permane in ogni caso in capo a PosteMotori il compito di supervisionare il completamento degli obblighi residuali programmati previsti dalla concessione.

Le attività di monitoraggio sui contratti di servizio sono regolate all'interno di specifici presidi normativi aziendali che definiscono i seguenti principali aspetti:

- ruoli e responsabilità nell'ambito delle attività di supervisione del contratto;
- standard minimi obbligatori per la gestione delle attività in *outsourcing*;
- modalità di controllo e monitoraggio continuo sulle attività affidate in *outsourcing*.

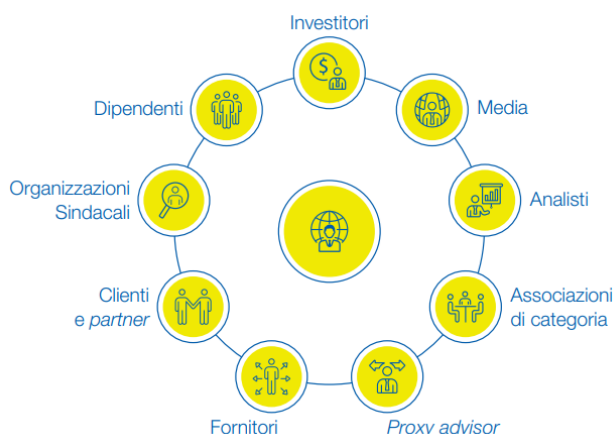
Le attività di PosteMotori esternalizzate sono individuate all'interno della "Matrice di Individuazione delle Attività a Rischio" (c.d. MIAR).

3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del Consorzio PosteMotori

3.1 Finalità del Modello 231

Il Consorzio PosteMotori si dota del presente Modello "231" con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati riconducibili al Decreto 231 (c.d. "reati presupposto") da parte di esponenti del Consorzio, apicali o sottoposti all'altrui direzione e, più in generale, di garantire la correttezza dei comportamenti di tutti coloro che operano per conto del Consorzio.





Il Consorzio, in linea con il Purpose di Gruppo volto al perseguimento di una crescita responsabile, è fortemente impegnato nell'assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali⁸ grazie al contributo delle proprie persone, a tutela della propria immagine, delle aspettative dei propri stakeholder e di tutti coloro che operano in nome e nell'interesse del Consorzio. Quest'ultimo è pertanto consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato

ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e *partner* commerciali, contribuendo, quindi, anche alla tutela degli interessi di tutti gli *stakeholder* rilevanti.

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

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

Nella predisposizione del presente documento, il Consorzio ha opportunamente tenuto in considerazione, oltre le prescrizioni del Decreto, il Modello Organizzativo della Capogruppo Poste Italiane S.p.A. e le Linee Guida consolidate⁹, i principi del Codice Etico di Gruppo, nonché il proprio settore ed ambito di operatività.

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

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

⁸ Con il termine "aziendali" vengono indicate le attività svolte dal Consorzio e non dai singoli consorziati.

⁹ Per Linee Guida si intendono, a titolo esemplificativo:

- Linea guida "Applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 nel Gruppo Poste Italiane";
- Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 - Confindustria (aggiornate a giugno 2021);
- Documento "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" - Pubblicato nel febbraio 2019 a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare formato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, ABI, Confindustria e dal Consiglio Nazionale Forense.

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto 231;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello 231 e/o dei principi del Codice Etico di Gruppo, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e/o interdittive) anche a carico del Consorzio;
- diffondere una cultura improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa condanna da parte del Consorzio di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico di Gruppo. Ciò anche in coerenza con il primo degli 8 Pilastri di Sostenibilità definiti nell'ambito del Piano Strategico ESG¹⁰, il cui obiettivo è la promozione e diffusione dei valori fondanti dell'identità aziendale, quali l'Integrità e la Trasparenza, per consentire la conduzione responsabile del proprio business fondato per sua natura sulla gestione di relazioni di fiducia con tutti i suoi stakeholder;
- dare evidenza dell'esistenza di una struttura organizzativa efficace e coerente con il modello operativo adottato, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informativa interna ed esterna;
- consentire al Consorzio, grazie ad un sistema di presidi di controllo e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231.

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

- integrare i contenuti del Modello 231, a seguito dei vari interventi legislativi che hanno introdotto nuove categorie di reati-presupposto;
- tener conto degli orientamenti della giurisprudenza, di merito e di legittimità, che si sono formati nel tempo in materia di responsabilità da reato degli enti;
- recepire l'evoluzione delle best practice e delle Linee Guida di riferimento;
- riflettere in modo adeguato l'evoluzione del business e degli assetti organizzativi del Consorzio.

3.2 Destinatari

Si considerano soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello 231, ai sensi del Decreto

¹⁰ Il Piano Strategico ESG, basato su otto Pilastri che identificano gli ambiti ESG rilevanti per il Gruppo, include tutti gli obiettivi e target specifici, sia quantitativi che qualitativi, che l'Azienda si è posta in un'ottica di miglioramento continuo delle proprie performance di sostenibilità e che contribuiscono al conseguimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite.

231 e nell'ambito delle rispettive competenze, i componenti degli organi consortili, il management, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi del Consorzio PosteMotori.

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

3.3 Struttura del Modello

Il presente Modello 231 è costituito da una Parte Generale e da Parti Speciali.

La Parte Generale contiene, nell'ordine:

- una sintetica descrizione del quadro normativo, integrata dal dettaglio delle fattispecie di reato (*Allegato 1*);
- la struttura e la *governance* della Società e il suo Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi;
- le finalità, i destinatari e gli elementi fondamentali del presente Modello;
- le regole riguardanti la costituzione dell'Organismo di Vigilanza;
- le sanzioni applicabili in caso di violazioni delle regole e delle prescrizioni contenute nel Modello 231;
- le modalità di adozione dei Modelli Organizzativi nell'ambito delle Società appartenenti al Gruppo Poste Italiane e di coordinamento tra gli O.d.V;
- la formazione del personale e la diffusione del Modello;
- le regole che disciplinano le modalità di diffusione ed aggiornamento del Modello.

Le Parti Speciali contengono una descrizione relativa alle:

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

Le correlazioni tra i processi aziendali e le classi di reato, le diverse attività sensibili, le regole comportamentali e i principi di controllo specifici associati, vengono poi evidenziate in apposite **schede "Profili 231 per Processo"** aventi la finalità di rappresentare tutti i contenuti del Modello 231 associati a un determinato processo di interesse. Per agevolare la lettura delle schede e la comprensione dei contenuti presenti nelle stesse, l'**Allegato 2** contiene l'elenco di tutte le Regole Comportamentali e i Principi di Controllo Specifici presenti nel documento.

Inoltre, costituisce parte integrante del Modello il Codice Etico di Gruppo, nel quale sono espressi i principi ispiratori e le regole di comportamento cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto del Consorzio.

Si evidenzia che, con riferimento ai "reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" (art. 25-septies, Decreto 231), l'analisi svolta ha evidenziato che per il Consorzio PosteMotori, la distribuzione degli obblighi in caso di distacco di lavoro resta quella contenuta nell'articolo 3 comma 6 del D.Lgs.81/08¹¹.

Infine, in coerenza con l'attuale indirizzo strategico del Gruppo Poste Italiane ampiamente focalizzato sulle tematiche di sostenibilità e in considerazione delle correlazioni e sinergie presenti tra tali tematiche e il Decreto 231, il Modello 231 consente, attraverso l'individuazione di specifici presidi di controllo, di prevenire la commissione dei reati riconducibili al Decreto 231 nonché di contribuire alla realizzazione dei temi materiali definiti nell'ambito degli 8 Pilastri di Sostenibilità di Poste Italiane che concorrono al perseguimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite (Sustainable Development Goals – SDGs)¹². Pertanto, le Parti Speciali contengono altresì l'indicazione della correlazione tra le diverse classi di reato 231, gli SDGs delle Nazioni Unite e i Pilastri di Sostenibilità di Poste Italiane. Inoltre, nell'Allegato 3 "Correlazioni PS – SDG – Pilastri" al presente documento sono evidenziati i Pilastri di Sostenibilità e i temi materiali associati a ciascuna Parte Speciale del Modello 231, con indicazione degli SDGs correlabili, nonché una "Tabella di correlazione tra Pilastri di Sostenibilità, SDGs e classi di reato" che consente, per ciascun Pilastro di Sostenibilità, di individuare le Parti Speciali del Modello associate.

3.4 Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, il Consorzio ha tenuto conto del proprio sistema di controllo interno, al fine di verificarne la capacità di prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto 231 nelle attività identificate a rischio, nonché dei principi etico-sociali cui il Gruppo si attiene nello svolgimento delle proprie attività.

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

¹¹ Nell'ipotesi di distacco del lavoratore di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni, tutti gli obblighi di prevenzione e protezione sono a carico del distaccatario, fatto salvo l'obbligo a carico del distaccante di informare e formare il lavoratore sui rischi tipici generalmente connessi allo svolgimento delle mansioni per le quali egli viene distaccato.

¹² I 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile sono stati definiti il 25 settembre 2015 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite attraverso l'adozione dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile. Tali obiettivi, articolati in 169 "target" specifici da raggiungere entro il 2030, fanno riferimento a diversi domini dello sviluppo relativi a tematiche di ordine ambientale, sociale, economico ed istituzionale.

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

Il sistema di controllo interno di PosteMotori si basa sui seguenti elementi:

- integrità e valori che ispirano l'agire quotidiano dell'intera azienda, esprimendo altresì lo stile del Board e del Management aziendale;
- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione dei poteri e delle responsabilità (incluso il concetto di *accountability*), in coerenza con il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- attenzione al sistema delle competenze del personale, alla luce degli obiettivi perseguiti;
- identificazione, valutazione e gestione dei rischi che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- definizione di procedure aziendali, parte del complessivo sistema normativo della Società, che esplicitano i controlli posti a presidio dei rischi e del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- sistemi informativi idonei a supportare i processi aziendali e il complessivo sistema di controllo interno (informatici, di reporting, ecc.);
- processi di comunicazione interna e formazione del personale;
- sistemi di monitoraggio a integrazione dei controlli di linea.

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

3.5 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto 231, gli elementi fondamentali,

sviluppati da PosteMotori nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- individuazione delle attività aziendali nel cui esercizio è ipotizzabile la commissione di reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del Decreto 231 (“attività sensibili”), mediante l’analisi dei processi aziendali e delle possibili modalità realizzative delle fattispecie di reato;
- predisposizione e aggiornamento di procedure relative alle attività ritenute a rischio potenziale di commissione di reato, al fine di fornire indicazioni puntuali sul sistema dei controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire;
- adozione di principi etici e delle regole comportamentali volti alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato presupposto, ovvero violare i principi del Codice Etico del Gruppo Poste e, più in dettaglio, enunciati nel presente Modello;
- nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sulla effettiva applicazione ed efficace attuazione del Modello ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto;
- attuazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l’effettività del Modello con esplicita previsione delle disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo e delle conseguenti sanzioni irrogabili;
- svolgimento di un’attività di informazione, sensibilizzazione, divulgazione e formazione sui contenuti del Modello e sulle regole comportamentali valide a tutti i livelli;
- modalità per l’adozione e l’effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (cfr. par. 8, “Aggiornamento del Modello”).

3.6 Individuazione delle attività sensibili

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

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

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

concretizzarsi il rischio di commissione dei reati presupposto, sia le aree nell'ambito delle quali sono svolte attività che possono essere strumentali rispetto alla commissione di detti reati.

Tale analisi dei rischi - i cui risultati alimentano la "Matrice di Individuazione delle Attività a Rischio" (c.d. "MIAR"), oggetto di periodico aggiornamento - è eseguita da parte delle strutture interne del Consorzio PosteMotori, con l'eventuale supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo Poste Italiane e/o di consulenti esterni, che la presenta all'OdV per la valutazione di eventuali esigenze di modifica e/o integrazione del Modello 231.

La mappatura degli ambiti operativi di potenziale esposizione del Consorzio ai diversi rischi - reato 231 è accompagnata dalla rilevazione degli specifici elementi di controllo esistenti, nonché dalla definizione di eventuali iniziative di integrazione e/o rafforzamento dei presidi in essere (alla luce degli esiti dell'apposita *gap analysis*).

In base alle indicazioni e alle risultanze della complessiva attività di analisi delineata, le singole funzioni coinvolte sono responsabili di implementare – previa valutazione dei rischi individuati e definizione delle politiche di gestione degli stessi – strumenti normativi, relativi alle attività a rischio, in coerenza con il sistema normativo interno.

3.7 Principi di controllo

Il presente Modello individua i principi di controllo e le regole comportamentali posti a presidio delle diverse attività sensibili, finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 e articolati come segue:

- *principi di controllo generali*, applicabili a tutte le attività sensibili individuate dal presente Modello;
- *regole comportamentali*, ovvero specifiche norme che disciplinano il comportamento da tenere nella gestione delle attività sensibili;
- *principi di controllo specifici*, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle attività sensibili e che devono essere riflessi negli strumenti normativi aziendali di riferimento. Tali principi di controllo, infatti, sono declinati nelle loro modalità esecutive in ciascuna delle procedure operative che compongono il corpus procedurale aziendale.

❖ Principi di controllo generali

Con riferimento a tutte le attività sensibili devono essere perseguiti i seguenti principi di controllo di carattere generale:

- *Norme comportamentali:*
 - definizione delle regole generali di condotta a presidio delle attività svolte all'interno di specifici codici comportamentali e/o politiche.
- *Definizioni di ruoli e responsabilità:*

- definizione dei ruoli e responsabilità delle strutture organizzative a tutti i livelli, individuando, in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura nell'ambito della regolamentazione interna, resa disponibile all'interno dell'organizzazione.
- Protocolli e norme interne:
 - regolamentazione delle diverse attività sensibili attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
 - riconduzione delle attività sensibili alle responsabilità organizzative delle funzioni aziendali.
- Segregazione dei compiti:
 - separazione di compiti e funzioni, all'interno di ogni processo aziendale sensibile, con distinzione di ruolo tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
 - segregazione dei ruoli tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano l'evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.
- Poteri autorizzativi e di firma:
 - definizione di un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà;
 - coerenza tra i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) e le responsabilità organizzative assegnate;
 - coerenza tra le procure e il sistema interno delle deleghe;
 - previsione di meccanismi di pubblicità delle procure assegnate ai primi livelli verso gli interlocutori esterni;
 - definizione di meccanismi di rendicontazione dei poteri delegati e delle relative procure;
 - individuazione di modalità di revoca delle procure e delle deleghe assegnate;
 - individuazione, nell'ambito del processo di attribuzione delle deleghe:
 - della posizione organizzativa che il delegato ricopre in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
 - dell'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
 - dei limiti di spesa attribuiti al delegato;
 - attribuzione delle deleghe secondo i principi di:
 - autonomia decisionale e finanziaria del delegato;

- idoneità tecnico-professionale del delegato;
 - disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni;
- pubblicità interna di procure e deleghe assegnate.
- Attività di controllo e tracciabilità:
 - formalizzazione, nell'ambito degli strumenti normativi del Consorzio, delle modalità di esecuzione dei controlli (responsabilità, evidenza, periodicità);
 - adeguata formalizzazione della documentazione afferente alle attività sensibili anche attraverso l'inserimento della data di compilazione, presa visione del documento e della firma riconoscibile del compilatore/supervisore; archiviazione della stessa in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
 - ricostruibilità della formazione degli atti e dei relativi livelli autorizzativi, dello sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - previsione di adeguate attività di monitoraggio, da parte delle funzioni aziendali, in coerenza con le loro responsabilità organizzative, mantenendo evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie riscontrate;
 - adozione di sistemi informatici, laddove possibile, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione (o di un suo segmento) al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;
 - archiviazione, a cura della funzione competente, dei documenti riguardanti l'attività della Società e, in particolare, dei documenti o della documentazione informatica relativa ad attività sensibili, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
 - l'accesso ai documenti già archiviati motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o ad un loro delegato, al Consiglio Direttivo od organo equivalente e all'Organismo di Vigilanza.

❖ **Regole comportamentali**

Tutte le attività ricomprese nelle Parti Speciali del Modello devono essere svolte osservando le leggi vigenti, le norme comportamentali, i valori, il Codice Etico, le politiche e le procedure del Consorzio. In particolare, il presente Modello individua all'interno di ciascuna Parte Speciale specifiche regole comportamentali che definiscono, con maggior dettaglio, i comportamenti richiesti/vietati per prevenire la commissione dei reati presupposto ex Decreto 231.

❖ Principi di controllo specifici

Il presente Modello ha individuato in ciascuna Parte Speciale i principi di controllo specifici a presidio delle attività sensibili identificate con riferimento a ciascuna categoria di reato. Tali principi devono essere recepiti all'interno dei presidi organizzativo-procedurali aziendali affinché questi vengano attuati nello svolgimento delle attività sensibili collegate.

4 Organismo di Vigilanza

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

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

L'OdV di PosteMotori è composto da tre membri – di cui due esterni - di comprovata esperienza e competenza che devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza.

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

- i membri esterni – di cui uno deve assumere la carica di Presidente dell'OdV – devono possedere adeguati requisiti di professionalità, nonché di onorabilità e indipendenza di cui al paragrafo 4.2. Tali componenti sono individuati in soggetti di comprovata esperienza e competenza nelle tematiche di economia, organizzazione aziendale, responsabilità amministrativa di impresa nonché nelle tematiche di natura legale;
- per il membro interno si fa riferimento a risorse della Capogruppo cui non siano conferiti ruoli gestionali o comunque operativi e che presentino adeguati requisiti di indipendenza, professionalità e onorabilità.

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

L'OdV dura in carica tre anni, fino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica. In ogni caso, alla scadenza del mandato, i componenti dell'OdV rimangono in carica sino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza 231 da parte del Consiglio Direttivo.

Sono comunque fatti salvi i casi di dimissioni di un membro dell'OdV che hanno efficacia immediata.

L'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e si dota di un proprio Regolamento interno. Si avvale inoltre, per le attività di propria competenza, delle funzioni del Consorzio in grado di supportare l'operatività dell'OdV per lo svolgimento degli approfondimenti e delle verifiche ritenute necessarie.

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

4.2 Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza dei componenti dell'OdV:

- aver ricoperto funzioni di amministratore esecutivo, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio in relazione ai reati di cui al Decreto 231 nonché a reati della stessa indole;
- aver riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, in relazione ai reati di cui al Decreto 231 o a reati della stessa indole;
- trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse, diretto o anche solo potenziale, che possa compromettere la propria indipendenza ed autonomia riguardo lo svolgimento delle funzioni e/o doveri dell'OdV.

È altresì motivo di decadenza con effetto immediato il venir meno, nel corso del periodo di carica triennale, dei requisiti che hanno determinato l'individuazione dei componenti stessi all'atto delle nomine e, per il componente interno, del ruolo organizzativo rivestito. All'atto dell'assunzione della carica, i membri dell'OdV attestano l'assenza di cause di ineleggibilità e si impegnano contestualmente a comunicare l'eventuale sopraggiungere di cause di decadenza, nonché al rispetto del Codice Etico e del Modello 231.

Costituiscono cause di revoca dei componenti dell'OdV:

- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto 231 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento");
- il grave inadempimento delle funzioni e/o doveri dell'Organismo di Vigilanza o una violazione del Codice Etico o del Modello 231.

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

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

4.3 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

Ai fini dello svolgimento della sua attività, l'OdV può accedere, anche attraverso le banche dati aziendali, a qualsiasi documento e informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, procedendo inoltre, laddove lo ritenga necessario, all'audizione diretta delle funzioni del Consorzio.

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

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

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

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

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

Nell'assolvimento dei propri compiti, l'OdV si riunisce, di norma, una volta ogni bimestre, secondo un calendario a tal fine predisposto. Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza sancisce, inoltre, che l'oggetto di tali sedute sia riportato all'interno di appositi verbali, i quali sono conservati secondo le modalità previste dal Regolamento stesso.

Inoltre, in relazione alle attività sensibili l'OdV predispone un Piano Annuale di verifiche e attività finalizzate a valutare l'effettiva applicazione, l'adequazione e la funzionalità degli strumenti normativi in termini di presidi atti a prevenire la commissione dei reati previsti dall'impianto normativo. Tale programma di verifiche è suscettibile di variazioni sulla base di eventuali richieste di intervento da parte dell'Organismo di Vigilanza ed a fronte di

criticità emerse nel corso dell'attività di analisi dei flussi o delle segnalazioni. Resta ferma, in ogni caso, la facoltà di attivare, laddove ritenuto opportuno, verifiche a sorpresa.

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

4.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi consortili

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

- su base continuativa, direttamente nei confronti del Presidente del Consiglio Direttivo e del Consigliere Delegato;
- su base almeno semestrale, nei confronti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori, contenente tra l'altro un report sull'attuazione del Modello in PosteMotori.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio Direttivo e dal Collegio dei Revisori per riferire in merito al funzionamento e all'osservanza del Modello o a situazioni specifiche. Inoltre, sono promossi incontri specifici tra l'OdV e il Collegio dei Revisori, finalizzati allo scambio di informazioni sulle tematiche di comune interesse.

4.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'informativa indirizzata all'OdV è finalizzata ad agevolare l'analisi continuativa, anche in termini di rischio potenziale e dei presidi aziendali adottati, con riferimento alle diverse aree sensibili 231, ciò mediante la conoscenza degli atti e delle informazioni aziendali di specifico interesse. Difatti, l'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto 231 contiene espressamente, tra i requisiti che il Modello 231 deve soddisfare, la previsione di flussi informativi in adempimento agli *"obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"*.

Devono essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti:

- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza, ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del Decreto 231;
- esiti delle attività di controllo svolte dai responsabili delle diverse funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231 o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;

- notizie relative all'effettiva attuazione del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di incidenti mortali occorsi a risorse interne al Consorzio, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro del Consorzio;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, tributaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento del Consorzio o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- comunicazioni all'Autorità Giudiziaria che riguardano potenziali o effettivi eventi illeciti che possono essere riferiti alle ipotesi di cui al D.Lgs. 231/2001; richieste di assistenza legale inoltrate dalle risorse interne al Consorzio in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto.

In aggiunta, le funzioni aziendali responsabili trasmettono all'Organismo flussi informativi, periodici e *ad hoc*, sulla base di specifiche linee guida aziendali. Tali flussi possono essere integrati da incontri specifici con funzioni/figure deputate all'attività di controllo, quali, ad esempio, il Servizio Prevenzione e Protezione ex D.Lgs. 81/08.

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

4.6 Segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)

Ai sensi del quadro normativo e regolatorio vigente, aggiornato dal D.Lgs. n. 24/2023 in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio e in linea con *best practice* di riferimento e le Linee Guida della Capogruppo, PosteMotori ha istituito, in accordo con la Capogruppo, un sistema di segnalazione delle violazioni cui possono liberamente accedere tutti i soggetti che operano nel "contesto lavorativo"¹³ del Consorzio, sia interni (ad esempio lavoratori subordinati, volontari o tirocinanti, membri degli organi di amministrazione e controllo) che esterni (Conсорziati, fornitori, consulenti ecc.)

Tali soggetti hanno la possibilità di trasmettere segnalazioni di comportamenti illeciti o sospetti in violazione del presente Modello 231 e/o del Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo.

¹³ Per "contesto lavorativo" si intendono le attività lavorative o professionali, in essere ma anche passate, svolte nell'ambito dei rapporti lavorativi intrattenuti dai soggetti interni ed esterni al Consorzio, indipendentemente dalla natura di tali attività.

Le segnalazioni possono essere effettuate mediante i canali di comunicazione istituiti dalla Capogruppo Poste Italiane in conformità alle disposizioni di cui al citato Decreto.

In particolare, è possibile effettuare le segnalazioni in forma scritta, attraverso il canale informatico dedicato - “Portale Segnalazioni - Whistleblowing” - accessibile dal sito internet istituzionale www.posteitaliane.it, dalla intranet aziendale e, tramite link, dal sito istituzionale del Consorzio. In aggiunta al già menzionato canale informatico – che costituisce il canale principale per l’invio di una segnalazione – è prevista la possibilità di effettuare una segnalazione in forma orale, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

I suddetti canali devono intendersi come privilegiati rispetto a quello esterno istituito e gestito dall’ANAC, essendo possibile ricorrere a quest’ultimo solo alle condizioni di cui all’articolo 6 del citato Decreto.

In tutte le fasi dell’attività di gestione delle segnalazioni è garantita, con protocolli sicuri, l’assoluta riservatezza dell’identità del segnalante e di ogni altra informazione, inclusa l’eventuale documentazione allegata, dalla quale possa direttamente o indirettamente risalire all’identità del segnalante. L’identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ad eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente.

Il Consorzio, inoltre, tutela il segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione, intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini – in via diretta o indiretta – un danno ingiusto ai soggetti tutelati. La stessa tutela si applica anche nei confronti dei facilitatori e degli altri soggetti assimilati al segnalante (es. colleghi di lavoro).

Le segnalazioni devono essere fatte in buona fede e non in forma anonima, e devono contenere gli elementi utili per poter effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza.

Le modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni sono disciplinate dalla citata Linea Guida di Segnalazione delle Violazioni (*Whistleblowing*) di Poste Italiane. Tale Linea Guida prevede la costituzione di un Comitato *Whistleblowing* cui è affidata la ricezione e la gestione delle segnalazioni trasmesse per il tramite dei suddetti canali dedicati.

Nei casi di segnalazioni riguardanti presunte violazioni del presente Modello 231 e/o del Codice Etico, il Comitato *Whistleblowing* informa tempestivamente l’Organismo di Vigilanza del Consorzio, affinché quest’ultimo possa procedere alla valutazione dei fatti e disporre gli accertamenti ritenuti necessari, avvalendosi anche del supporto delle funzioni aziendali di controllo. L’OdV dà comunicazione delle decisioni assunte al Comitato *Whistleblowing*.

L’OdV riceve, inoltre, da parte del Comitato *Whistleblowing* un flusso informativo periodico sulle complessive segnalazioni gestite, con evidenza delle decisioni assunte.

Il Consorzio ha recepito gli aspetti organizzativi e procedurali definiti dalla Capogruppo per la gestione delle segnalazioni con l'istituzione, coerentemente a quanto deliberato nel Consiglio Direttivo n. 10 del 7 ottobre 2021, di un Comitato Whistleblowing costituito da:

- un Presidente esterno al Consorzio;
- il responsabile della funzione Presidio 231 della Capogruppo;
- un referente interno al Consorzio.

5 Sistema sanzionatorio

5.1 Premessa

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire al Consorzio di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa (ex art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto 231).

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

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

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

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

nonché classificate come segue:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle previsioni del Modello o delle procedure stabilite per l'attuazione del medesimo e del Codice Etico;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione alterata o non veritiera;

- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, di violazioni del Modello e del Codice Etico e della redazione da parte di altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

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

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

5.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

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

In via cautelativa, tuttavia, laddove il Consorzio si dovesse avvalere di prestazioni - anche occasionali - comunque riconducibili ad un rapporto di lavoro dipendente, è prevista l'applicazione del sistema sanzionatorio di seguito descritto (corrispondente a quello della Capogruppo Poste Italiane).

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

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, nonché di tutta la documentazione che di essi forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 Codice civile ed illecito disciplinare.

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

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo

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

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo esemplificativo sono di seguito riportate:

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

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

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

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

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

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

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

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

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dal Consorzio.

5.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

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

alla Società di provenienza del distaccato la violazione accertata. È onere della Società distaccante comminare l'eventuale sanzione.

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

5.4 Misure nei confronti dei Consiglieri e dei Revisori

L'OdV. informa il Presidente del Consiglio Direttivo e/o il Presidente del Collegio dei Revisori delle segnalazioni di cui viene a conoscenza aventi ad oggetto violazioni del Modello o del Codice Etico da parte dei Consiglieri e dei Revisori, ovvero da parte dell'intero organo amministrativo o di controllo, che non siano state ritenute manifestamente infondate affinché provvedano a investire della questione gli organi da essi presieduti e ad assumere gli opportuni provvedimenti. Si applicano anche gli articoli 2392 e 2407 del Codice civile.

5.5 Misure nei confronti dei membri dell'OdV

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

5.6 Misure nei confronti di Fornitori, Collaboratori, Partner e Consulenti

La violazione da parte di Collaboratori esterni al Consorzio, di Fornitori di beni e servizi e Partner, delle norme previste dal Decreto e/o di specifiche clausole sulle regole di condotta dell'impresa - definite in linea con il Codice Etico e contenute in ciascun contratto in cui il Consorzio sia parte - può essere causa di risoluzione del contratto; la violazione va pertanto denunciata, senza indugio e da chi la rileva, in coerenza con le disposizioni interne, al fine di consentire ai soggetti aziendali competenti le opportune valutazioni. La risoluzione del contratto comporta l'accertamento dei danni che il Consorzio abbia eventualmente subito e la conseguente azione di risarcimento. Nei casi in cui il Consorzio

valuti di non procedere a risolvere il contratto perché ritiene che la risoluzione sarebbe di grave danno per il Consorzio, il Consigliere Delegato ne dà notizia all'OdV.

5.7 Misure in materia di whistleblowing

Costituisce motivo di applicazione del sistema sanzionatorio disciplinato dal presente documento la violazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite. In particolare, si tratta delle seguenti fattispecie:

- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;
- la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- i casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

Le misure disciplinari sono individuate dalla Società sulla base dei principi di proporzionalità e adeguatezza e in coerenza con le previsioni dei CCNL di riferimento, in relazione alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, sanzionatoria.

6 Formazione del personale e diffusione del Modello

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

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

Inoltre, il Consorzio - d'intesa con l'OdV - valuta gli eventuali bisogni formativi che derivino da esigenze di aggiornamento in relazione all'evoluzione del Modello e/o ad ogni altro aspetto rilevante connesso alla disciplina legislativa su tema in argomento.

Inoltre, i soggetti esterni che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi natura con il Consorzio vengono informati, anche mediante specifiche clausole contrattuali, che PosteMotori si è dotata di un Modello Organizzativo e di specifiche procedure in tema di Decreto 231, nonché del recepimento del Codice Etico di Gruppo, della Politica Integrata e della Politica in materia di Tutela e Protezione dei Diritti Umani del Gruppo Poste Italiane e si impegnano a rispettarli.

7 Adozione dei Modelli Organizzativi nell'ambito delle Società appartenenti al Gruppo Poste Italiane

Fermo restando la responsabilità della Società nell'adozione e attuazione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Consorzio, società facente parte del Gruppo Poste Italiane, ha recepito la Linea Guida di Poste Italiane in materia di applicazione del Decreto 231, finalizzata a sensibilizzare l'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato e idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri esponenti, dipendenti o apicali, partner e fornitori e di tutti coloro che operano nel suo interesse. Tale Linea Guida:

- individua i requisiti generali di riferimento a cui la Società si è ispirata nell'adozione e aggiornamento del proprio Modello 231, con l'obiettivo di prevenire la commissione di eventuali fatti illeciti rilevanti in ottica 231 e, più in generale, la realizzazione di comportamenti non coerenti con i valori del Gruppo Poste;
- in coerenza con l'attività di direzione e coordinamento attuata dalla Capogruppo nell'ambito della complessiva Governance 231, definisce altresì, i flussi normativi e le modalità di coordinamento tra gli OdV. delle Società del Gruppo Poste Italiane, svolto con il supporto della funzione Sviluppo Sostenibile, Risk e Compliance di Gruppo/Presidio 231, al fine di promuovere l'omogenea implementazione nel Gruppo del sistema di controllo interno ferma restando la separazione degli ambiti di responsabilità tra gli Organismi di Vigilanza circa i compiti di controllo sul funzionamento e sull'osservanza dei rispettivi Modelli Organizzativi e nel rispetto

dell'autonomia e della riservatezza delle informazioni afferenti alle diverse Società del Gruppo.

Inoltre, nella predisposizione del proprio Modello, il Consorzio ha assunto a riferimento il Modello 231 della Capogruppo Poste Italiane e gli ulteriori orientamenti forniti da quest'ultima, adeguandolo opportunamente al fine di tener conto delle specificità operative e organizzative necessarie a garantire un adeguato presidio per il corretto svolgimento delle attività di competenza.

8 Aggiornamento del Modello

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

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

Compete, invece, all'OdV, la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio Direttivo. L'OdV., nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1, lett. b) e art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare proposte motivate in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello al Consigliere Delegato, il quale provvede a sottoporle all'approvazione del Consiglio Direttivo.

In merito, l'OdV si avvale, in particolare, del supporto della competente funzione del Consorzio, che cura le attività funzionali all'aggiornamento del Modello Organizzativo, monitorando le evoluzioni normative ed il contesto aziendale.

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

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

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