

SO.RE.SA. S.P.A.
SOCIETÀ REGIONALE PER LA SANITÀ

Modello di organizzazione e di gestione
ex Decreto Legislativo 08 giugno 2001 n. 231

PARTE GENERALE

*Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 17/10/2011
Revisione 1 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 18/06/2015
Revisione 2 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 20/10/2017
Revisione 3 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 18/01/2018
Revisione 4 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 30/06/2022*

INDICE

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	4
1.2. L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE"	12
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE IN SO.RE.SA. S.P.A.....	14
2.1. OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	14
2.2. FASI DELLA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	14
2.3. FUNZIONI DEL MODELLO	15
2.4. STRUTTURA DEL MODELLO ADOTTATO.....	16
2.5. I PRESIDI E IL CONTROLLO.....	16
2.6. ADOZIONE DEL MODELLO.....	17
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	19
3.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
3.2. INCOMPATIBILITÀ – REVOCA – CESSAZIONE	22
3.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	23
4. I FLUSSI INFORMATIVI	26
4.1. FLUSSI INFORMATIVI DALLA SOCIETÀ VERSO L'ODV	26
4.2. FLUSSI INFORMATIVI DAI RESPONSABILI INTERNI	26
4.3. FLUSSI INFORMATIVI TRA I DIVERSI ORGANI DI CONTROLLO.....	28
4.4. FLUSSI INFORMATIVI TRA ODV E FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT	29
4.5. SEGNALAZIONI DI ESPONENTI AZIENDALI E/O DI TERZI	29
4.6. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV	31
5. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	32
5.1. PREMessa.....	32
5.2. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI	32
5.3. INFORMAZIONE AI COLLABORATORI ESTERNI, CONSULENTI E <i>PARTNERS</i>	33
5.4. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	33
6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	36
7. SISTEMA SANZIONATORIO E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.....	38
7.1. PRINCIPI GENERALI	38
7.2. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI (QUADRI, IMPIEGATI)	39
7.3. SANZIONI PER I DIRIGENTI	40
7.4. SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI ED I SINDACI	41
7.5. SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
7.6. SANZIONI PER FORNITORI, COLLABORATORI ESTERNI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI	41
7.7. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	41
7.8. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI (QUADRI, IMPIEGATI) ...	42

PARTE GENERALE

7.9. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	43
7.10. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI.....	44
7.11. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI, COLLABORATORI ESTERNI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI: I C.D. TERZI DESTINATARI.....	46
7.12. SANZIONI PER GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	47
7.13. SANZIONI PER CASI SPECIFICI	48
8. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	49
8.1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	49
8.2. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA IN So.RE.SA. S.P.A..	49
8.3. RAPPORTI CON IL D.LGS. 231/01.....	50
8.4. RAPPORTI TRA OdV E RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	50
9. WHISTLEBLOWING.....	52
9.1. CONTESTO NORMATIVO.....	52
9.2. PROCEDURA ADOTTATA IN SO.RE.SA PER LE SEGNALAZIONI	54

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo del 08 giugno 2001, n. 231 (di seguito per semplicità D. Lgs. 231/2001), in attuazione della Legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa degli Enti.

Il termine “*Enti*” rappresenta un concetto più ampio e si diversifica chiaramente dal termine “*persone giuridiche*”, il quale, tipicamente, si riferisce a soggetti dotati di personalità giuridica.

L’Ente invece, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, si deve intendere dotato di una personalità giuridica in senso lato e non nel tradizionale senso tecnico/giuridico (ad esempio, per una società di capitali, dall’iscrizione nel registro delle imprese deriva la personalità giuridica).

Pertanto, la personalità giuridica degli Enti di cui al D. Lgs. 231/2001 dovrà essere compatibile con i criteri di imputazione della responsabilità come definita dalla normativa; in tal senso un Ente sarà tale ai sensi del D. Lgs. 231/2001 se avrà: 1) un interesse distinguibile da quello della persona fisica; 2) una sua organizzazione e 3) un patrimonio autonomo ad esso riconducibile.

La sopra enunciata Legge delega ratifica, tra l’altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio che colpisca la criminalità d’impresa.

Il D. Lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell’Europa - istituisce nel nostro ordinamento per la prima volta la responsabilità della *societas*, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti*”

che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente" (dalla relazione al progetto preliminare di riforma del codice penale della Commissione Grosso).

La So.Re.Sa. S.p.A. – Società Regionale per la Sanità (di seguito per brevità denominata “So.Re.Sa.”) è pacificamente qualificabile come Ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e, quindi, potrebbe risultare imputabile in quanto responsabile di illeciti amministrativi ex D. Lgs. 231/2001 e, conseguentemente, essere sanzionata.

L’istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica che, frequentemente, le condotte illecite commesse all’interno dell’impresa, lungi dal conseguire a un’iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell’ambito di una diffusa *politica aziendale* e conseguono a decisioni di vertice dell’Ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità “amministrativa” *sui generis*, poiché, pur non comportando sanzioni restrittive della libertà personale, consegue da un fatto valutabile come reato e il suo accertamento presenta le garanzie proprie del procedimento penale.

In vero, trattandosi di una responsabilità qualificata esplicitamente come “amministrativa” ma accertata *ex Lege* tramite il procedimento penale, questa responsabilità è di fatto ibrida e configura un *tertium genus*, una responsabilità *ad hoc* creata per la valutazione della condotta degli Enti. Con l’introduzione del Decreto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si aggiunge quella dell’Ente a vantaggio o nell’interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato.

Le disposizioni contenute nel Decreto ai sensi dell’articolo 1, comma 2, si applicano ai seguenti “Soggetti”:

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi del successivo comma 3, restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;
- gli altri enti pubblici non economici;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità viene, quindi, attribuita all’Ente qualora i reati siano commessi nel suo interesse o vantaggio da:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell’Ente (c.d. “soggetti apicali”);

- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (c.d. “soggetti in posizione subordinata”).

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione apicale, la responsabilità dell'Ente è espressamente esclusa qualora quest'ultimo dimostri che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e che non vi sia stato, inoltre, omissso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito “O.d.V.”), appositamente incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sull'effettiva osservanza del modello stesso.

A tal proposito, i modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Al contrario, nel caso di reato realizzato da soggetti in posizione subordinata, l'Ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l'Ente abbia adottato, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, “*misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge*” ed a verificare e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio; nonché, laddove i suddetti soggetti abbiano agito “*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*” (art. 5, co. 2, D. Lgs. 231/01).

La responsabilità dell'Ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti sopra individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato previste originariamente dal Decreto e dalle successive modifiche, indicate nell'elenco allegato al presente Modello.

Ogni eventuale imputazione all'Ente di responsabilità derivanti dalla commissione di una o più delle fattispecie di cui al Decreto non vale ad escludere quella personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

In particolare, il D. Lgs. 231/2001, all'art. 9, prevede quattro tipi di sanzioni applicabili agli Enti:

- Sanzioni Pecuniarie
- Sanzioni Interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione Della Sentenza Di Condanna.

Le sanzioni pecuniarie variano da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549.37 e sono fissate dal giudice tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive, la cui durata non può essere inferiore a tre mesi né superiore a due anni, sono:

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

Le sanzioni interdittive sono applicabili, anche in via cautelare, esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le suesposte sanzioni possono essere applicate all'Ente esclusivamente dal Giudice penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal Legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti) e la valutazione di non idoneità del modello organizzativo applicato o la sua mancata esecuzione.

La responsabilità amministrativa deriva dalla commissione di determinati reati (previsti *ex Lege*) consumati da soggetti apicali o dipendenti-collaboratori nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Il Legislatore, all'art. 5 del D. Lgs. 231/2001, individua tali soggetti come segue:

- a) *“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 degli stessi”* (cosiddetti soggetti apicali);
- b) *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”* (cosiddetti sottoposti).

L'interesse e il vantaggio dell'Ente, che la Legge prevede quali requisiti alternativi per la configurazione della responsabilità in parola, corrispondono a concetti da intendersi sussistenti in modo obiettivo; quindi, anche laddove non siano stati previsti dal soggetto agente che ha commesso il reato di cui al D. Lgs. 231/2001.

Pertanto, non rileva l'atteggiamento o l'intento del soggetto che commette il reato, ma rileva il fatto che quel reato abbia comunque consentito un vantaggio per l'Ente. Se l'interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'impresa non è responsabile. Al contrario, se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussisteva, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

La responsabilità dell'Ente è distinta e autonoma rispetto a quella di colui che ha commesso il reato (a titolo esemplificativo: se l'amministratore della società corrompe un ispettore del lavoro in favore della società per evitare un controllo, risponderà personalmente del reato di corruzione e la società risponderà autonomamente - anche con il suo capitale - dell'illecito amministrativo commesso derivante dalla commissione del reato e mediante le dovute sanzioni).

Pertanto, la responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente (e quindi il fatto che una persona fisica dipendente/collaboratore dell'Ente, in posizione apicale o anche subordinata, abbia commesso un reato nell'interesse e a

vantaggio dell'Ente), il Legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Tale condizione si identifica con una "COLPA di ORGANIZZAZIONE", intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'Ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

In buona sostanza, l'Ente sarà chiamato a rispondere nel processo penale della sua colpa di organizzazione per non aver adottato un modello organizzativo capace di evitare la commissione del reato da parte dei dipendenti/collaboratori.

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato, previste originariamente dal Decreto e dalle successive modifiche (intervenute, da ultimo, con Legge 9 marzo 2022, n. 22 (in G.U. 22/03/2022, n.68), di seguito elencate:

1. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001)¹;
2. delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del D.Lgs. n. 231/2001);
3. delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del D.Lgs. n. 231/2001);
4. falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del D.Lgs. n. 231/2001);
5. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del D.Lgs. n. 231/2001);
6. reati societari (art. 25-*ter* del D.Lgs. n. 231/2001);
7. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del D.Lgs. n. 231/2001);
8. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1 del D.Lgs. n. 231/2001);
9. delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del D.Lgs. n. 231/2001);
10. abusi di mercato (art. 25-*sexies* del D.Lgs. n. 231/2001);

¹ L'art. 24 è denominato "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture". L'art. 25 è denominato "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio".

11. omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del D.Lgs. n. 231/2001);
12. ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.) nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del D.Lgs. n. 231/2001);
13. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1 del D.Lgs. n. 231/2001)²;
14. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del D.Lgs. n. 231/2001);
15. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, come previsto ex art. 377-*bis* Codice Penale (art. 25-*decies* del D.Lgs. n. 231/2001);
16. reati ambientali (art. 25-*undecies* del D.Lgs. n. 231/2001);
17. impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (art. 25-*duodecies* del D.Lgs. n. 231/2001);
18. razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del D.Lgs. n. 231/2001);
19. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quarterdecies* del D.Lgs. n. 231/2001);
20. reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. n. 231/2001)³;
21. contrabbando (art. 25-*sexdecies* del D.Lgs. n. 231/2001)⁴;
22. delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del D.Lgs. n. 231/2001)⁵

² Articolo introdotto dal Dlgs novembre 2021, n. 184 (in SO n.40, relativo alla G.U. 29/11/2021 n.284)

³ Il DECRETO-LEGGE 26 ottobre 2019, n. 124 (in G.U. 26/10/2019, n.252) ha disposto (con l'art. 39, commi 2 e 3) l'introduzione e la modifica dell'art. 25-*quinquiesdecies*. La legge 19 dicembre 2019, n. 157 (in G.U. 24/12/2019, n. 301) ha convertito il Decreto-legge 124 disponendo (con l'art. 39, commi 2 e 3) la modifica dell'art. 25-*quinquiesdecies*. La LEGGE 19 dicembre 2019, n. 157 (in G.U. 24/12/2019, n.301) ha disposto (con l'art. 1, comma 1) la conversione, con modificazioni, del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (in G.U. 26/10/2019, n. 252). Il DECRETO LEGISLATIVO 14 luglio 2020, n. 75 (in G.U. 15/07/2020, n.177) ha disposto (con l'art. 5, comma 1, lettera c)) la modifica dell'art. 25-*quinquiesdecies*, commi 2 e 3 e l'introduzione del comma 1-bis all'art. 25-*quinquiesdecies*.

⁴ Articolo introdotto dal D.Lgs. 75/2020 ((in G.U. 15/07/2020, n.177)

⁵ Articolo introdotto dalla Legge 9 marzo 2022, n. 22 (in G.U. 22/03/2022, n.68)

23. riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del D.Lgs. 231/2001)⁶ .

Oltre alle fattispecie indicate in precedenza sono stati inseriti anche i così detti transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (artt. 3 e 10 della L.16 marzo 2006, n. 146 - normativa autonoma e non inserita nel *corpus* del D.Lgs. n. 231/2001);

I reati sopra indicati in via generica, sono stati dettagliatamente indicati ed esplicitati nell'Allegato A. Inoltre, nella Parte Speciale del modello, tali reati risultano ulteriormente descritti, ove, per ogni reato, è definita la sua struttura e la valutazione dei possibili rischi di accadimento nell'ambito societario.

Si pone l'attenzione sul fatto che la responsabilità amministrativa dell'Ente, inizialmente prevista solo per reati dolosi, oggi si può configurare anche in caso di reati colposi (dove non vi è l'intenzionalità del soggetto agente - es. infortunio sul lavoro da cui derivano lesioni gravi alla persona) o anche per reati contravvenzionali (come nel caso di alcuni reati ambientali) ove non ha rilevanza la valutazione della presenza del dolo o della colpa, ma il soggetto agente ne risponderà comunque e a prescindere.

Considerando l'attività svolta da So.Re.Sa. si ritiene infatti che non sia configurabile il rischio di commissione dei seguenti reati a vantaggio o nell'interesse della Società:

- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 -quater)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 - quaterdecies);

⁶ Articolo introdotto dalla Legge 9 marzo 2022, n. 22 (in G.U. 22/03/2022, n.68)

- Abuso di mercato (art. 25-sexies)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del D.Lgs. n. 231/2001)⁷;
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/2001)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies)

1.2. L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE"

L'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 prevede che, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto, l'Ente non risponda qualora provi che:

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

L'articolo 7 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce, inoltre, che, qualora il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tuttavia, l'inosservanza di tali obblighi è esclusa, e con essa la responsabilità dell'Ente, se prima della commissione del reato l'Ente medesimo aveva adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

⁷ Articolo introdotto dal Dlgs novembre 2021, n. 184 (in SO n.40, relativo alla G.U. 29/11/2021 n.284)

Si precisa altresì che, nell'ipotesi delineata dall'art. 6, (fatto commesso da soggetti in posizione apicale) l'onere di provare la sussistenza della situazione esimente grava sull'Ente, mentre nel caso configurato dall'art. 7 (fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza) l'onere della prova in ordine all'inosservanza, ovvero all'inesistenza dei modelli o alla loro inidoneità grava sull'accusa (*i.e.* Procura della Repubblica competente).

La mera adozione del Modello di organizzazione e di gestione (di seguito anche "Modello") da parte dell'organo dirigente - che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio - il Consiglio di Amministrazione - non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo piuttosto necessario che il modello sia efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D. Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio o *risk assessment*);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 D. Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione, nell'attività, ovvero ulteriori modifiche normative (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE IN SO.RE.SA. S.P.A.

2.1. OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

So.Re.Sa. S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela della propria immagine e dei propri azionisti, dipendenti/collaboratori e terzi correlati - ha ritenuto di procedere all'adozione del Modello di organizzazione e di gestione, come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'attuazione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Quale corollario di tale assunto vengono attribuite al Modello le seguenti funzioni primarie:

- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui la Società intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;
- dotare la società in oggetto di strumenti di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", a fini di un'adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni.

Il Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre le prescrizioni del Decreto anche i più recenti orientamenti giurisprudenziali e dottrinali in materia e le specifiche attività e la storia dell'azienda.

2.2. FASI DELLA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Per So.Re.Sa. il processo di definizione del Modello di organizzazione e di gestione si è attivato sin dal 2011. Nel tempo, il Modello è stato aggiornato in funzione delle modifiche legislative, dell'assetto societario e dell'attività di So.Re.Sa.

Tale processo si è articolato costantemente in due fasi:

I. Identificazione delle attività sensibili e valutazione del livello di rischio (cosiddetta “mappatura delle attività a rischio”):

Tale fase presuppone una dettagliata analisi dell’attività d’impresa volta ad individuare le aree a rischio di commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Analizzando tali attività aziendali “rischiose” si è potuto procedere ad ipotizzare le possibili modalità di esecuzione del reato e per ogni singolo reato previsto dal decreto, la determinazione delle probabilità di accadimento dello stesso, la valutazione dell’impatto aziendale derivante dalla consumazione del reato medesimo e l’individuazione delle funzioni societarie più sensibili al pericolo criminale in questione.

Per mappatura si intende quindi l’individuazione delle “aree di attività a rischio”, cioè delle aree di attività nel cui ambito si ritiene insistano maggiori possibilità di commissione dei reati *ex Lege* previsti.

II. Progettazione del sistema di prevenzione:

tale fase si concretizza nella creazione di procedure *ad hoc*, presidi e/o protocolli utili per evitare la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e garantire quindi un’efficace azione preventiva rispetto a ipotesi di reato in astratto valutabili di possibile verifica nell’ambito societario.

Tra i presidi utili per prevenire ed evitare la commissione di reati vengono ricomprese anche le procedure aziendali per quanto di rilievo; infatti, alcune procedure interne (es. quelle relative agli acquisti), per come strutturate, costituiscono validi protocolli di condotta anche ai fini “231”.

2.3. FUNZIONI DEL MODELLO

Lo scopo del Modello di organizzazione adottato è sostanzialmente identificabile nella costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo volto a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001; pertanto, la costruzione e la gestione del Modello presuppongono la preventiva analisi delle attività aziendali, l’individuazione di quelle esposte a rischio di reato, nonché l’analisi delle procedure organizzative ed il loro adeguamento alle esigenze di prevenzione e di controllo.

Con l’adozione del Modello, So.Re.Sa. si propone, dunque, le seguenti finalità:

- promuovere e valorizzare in misura ancora maggiore una cultura etica al proprio interno, in un’ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari fornendo regole di comportamento cui uniformarsi;

- introdurre una prassi che, in caso di inserimento di nuovi reati-presupposto o di modifica/ampliamento delle attività aziendali – consenta di individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale nei propri confronti e sul piano amministrativo nei confronti della Società;
- ribadire che So.Re.Sa. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

2.4. STRUTTURA DEL MODELLO ADOTTATO

Il presente Modello si compone dei seguenti documenti:

- Parte Generale con i relativi allegati:
 - Elenco dei Reati presupposto
 - Statuto So.Re.Sa. S.p.A.
 - Organigramma
 - Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- Parte Speciale con i relativi allegati:
 - Risk Assessment
 - Codice Etico
 - Protocolli a presidio delle attività a rischio 231

2.5. I PRESIDI E IL CONTROLLO

So.Re.Sa., mediante il presente modello, si è dotata di una organizzazione aziendale e di procedure aziendali tali da essere capaci di fungere da presidio utile ai fini di evitare responsabilità societarie ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

So.Re.Sa. ha, infatti, provveduto a:

- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli e di contrapposizione delle funzioni nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quelle dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- prevedere nelle procedure aziendali, ove necessario, punti di controllo quali verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, etc.;
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, è garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale che consente di procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli (e quindi di risalire al soggetto che ha autorizzato l'operazione, che la ha materialmente effettuata, che ha provveduto alla sua registrazione e che ha effettuato un controllo sulla stessa);
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, etc.).

2.6. ADOZIONE DEL MODELLO

L'adozione del Modello nell'ambito di So.Re.Sa. S.p.A. è stata attuata secondo i seguenti criteri:

- a) Predisposizione ed aggiornamento del Modello. Tali funzioni sono svolte ad opera di So.Re.Sa. anche con l'ausilio di consulenti esterni e delle necessità di aggiornamento segnalate dall'OdV.
- b) Approvazione e aggiornamento del Modello. L'adozione del Modello e di eventuali modifiche ed integrazioni sono di esclusiva competenza del

Consiglio di Amministrazione di So.Re.Sa. Il presente Modello è stato adottato in data 17/10/2011 (con delibera del Consiglio di Amministrazione) e successivamente aggiornato sulla base dell'evoluzione della legislazione e delle esigenze organizzative emerse in data:

- 18/06/2015 (con deliberazione del Consiglio di Amministrazione);
- 20/10/2017 (con deliberazione del Consiglio di Amministrazione);
- 18/01/2018 (con deliberazione del Consiglio di Amministrazione);
- 30/06/2022 (con deliberazione del Consiglio di Amministrazione).

c) Applicazione e verifica dell'applicazione del Modello

È rimessa al Consiglio di Amministrazione di So.Re.Sa. la responsabilità dell'applicazione del Modello di Organizzazione adottato, delle relative procedure operative e dei protocolli ivi previsti.

In ogni caso, la corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono anche un obbligo ed un dovere di tutto il personale della Società e, in particolare, di ciascun Dirigente e Responsabile di funzione cui è demandata, nell'ambito della propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente di quelle a rischio.

Restano compito primario dell'OdV le attività di verifica e di controllo in merito all'applicazione del Modello di organizzazione adottato.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

3.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto che regola le condizioni di esonero dell'Ente dalla responsabilità, è istituito presso So.Re.Sa. S.p.A. un Organismo di Vigilanza (OdV) al quale, in forza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, è assegnato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di suggerirne l'aggiornamento.

Tale organismo, tipicamente interno alla Società (art. 6. 1, *b*) del D. Lgs. 231/2001), deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche *ad hoc* ed il suo operato deve essere caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Lo stesso non può essere fatto coincidere col Consiglio di Amministrazione, in quanto organo dotato di poteri gestionali, consultivi, propositivi e di vigilanza.

La Legge 12.11.2011 n. 183 ha introdotto la previsione per cui, nelle società di capitali, il Sindaco, il Collegio Sindacale, il Consiglio di Sorveglianza e il comitato per la gestione "possono" svolgere le funzioni dell'Organismo Di Vigilanza.

Sulla base del D. Lgs. 231/2001, l'Organo a cui affidare il compito di vigilare sul Modello, deve avere i seguenti requisiti:

- **Autonomia ed indipendenza:** l'OdV deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente della società.

Tali requisiti possono considerarsi soddisfatti prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice aziendale. Al fine di garantire tali requisiti, inoltre, ad esso non devono essere attribuiti compiti operativi che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nell'esercizio delle sue funzioni. Al fine di svolgere in assoluta indipendenza le proprie funzioni, l'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal CdA su proposta dell'Organismo stesso; in tal modo quest'ultimo potrà disporre di una dotazione adeguata di risorse finanziarie per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti ed a coprire il compenso dei componenti dell'Organismo.

A salvaguardia del principio di autonomia ed indipendenza è esclusa la possibilità di far parte dell'Organismo di Vigilanza a coloro i quali si trovano in situazioni di:

- conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere;
 - di relazioni di parentela, di coniugio o affinità entro il IV grado con componenti dell'Organo Amministrativo, soggetti apicali in genere, sindaci della società e revisori incaricati dalla Società di revisione con componenti degli organi sociali e con il vertice.
- **Onorabilità:** adeguati requisiti di "onorabilità" devono essere posseduti sin dal momento della nomina a componente dell'OdV; in base a tale principio non possono essere eletti a componenti dell'ODV coloro i quali:
 - si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna alla pena accessoria dell'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dell'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
 - siano stati condannati con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati tra quelli cui è applicabile il D. Lgs. n. 231/2001 o reati la cui pena edittale massima sia superiore a 5 anni.

Per sentenza di condanna si intende anche la sentenza resa ex art. 444 c.p.p.; abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica; abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D. Lgs. n. 58/1998.

- **Professionalità:** per svolgere efficacemente le funzioni affidategli, l'OdV deve possedere, un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale di analisi dei sistemi di controllo (organizzazione aziendale, finanza, analisi di procedure, ecc.) e di tipo giuridico.

Tali tecniche possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per indicare eventuali ed opportune modifiche del Modello, al fine di adottare le misure più idonee a prevenire la commissione di reato; in via continuativa, per verificare il rispetto dei comportamenti codificati con l'effettiva operatività;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare il reato e chi lo abbia commesso.

Relativamente alle competenze giuridiche, ed in particolare alla disciplina penale, al fine di poter svolgere l'attività di prevenzione per la realizzazione

dei reati, l'OdV deve conoscere la struttura e le modalità realizzative dei reati sia tramite l'utilizzo di risorse aziendali interne e/o di consulenza esterna. Per queste ragioni è opportuno che la composizione dell'Organismo di Vigilanza sia collegiale.

- **Continuità d'azione:** al fine di garantire un'efficace e costante attuazione del modello, è necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni operative che possa portarla ad assumere decisioni che abbiano effetti economico-finanziari; tale struttura può comunque fornire pareri consultivi sulla costruzione del modello, in fase di redazione dello stesso.

So.Re.Sa., in ossequio agli orientamenti dottrinali dominanti⁸, critici rispetto a tale norma, ha ritenuto di dotarsi di un OdV effettivamente autonomo, indipendente, professionale e costantemente operativo.

So.Re.Sa. tutela l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza anche mediante una regola, adottata dalla stessa società, secondo la quale, in caso di presenza di società partecipate da So.Re.Sa., gli OdV delle società partecipate saranno autonomi e non dipenderanno dall'OdV di So.Re.Sa..

In tale ottica, non è ammessa la partecipazione dei membri dell'OdV di So.Re.Sa. nell'OdV delle società partecipate e viceversa.

L'Organismo di Vigilanza di So.Re.Sa. è situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che ai suoi componenti non siano assegnati compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività operative, ne "condizionerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

L'OdV ha come referente il Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente.

L'OdV di So.Re.Sa. è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Il numero e la qualifica dei membri dell'OdV, sia interni che esterni, sono decisi dallo stesso CdA.

⁸ Si consideri che l'OdV viene nominato, a seconda dell'assetto di *corporate governance*, dal Consiglio di Gestione o dal Consiglio di Amministrazione, mentre sia il Consiglio di Sorveglianza sia il Sindaco e/o il Collegio Sindacale vengono nominati dall'Assemblea dei soci. Si valuti poi che vi sono alcuni reati societari ove gli organi di controllo possono risultare soggetti attivi (e quindi in conflitto di interessi con la funzione dell'OdV) e che, di base, negli organi di controllo, vi è anche un difetto di autonomia, di indipendenza, eventualmente di professionalità e sicuramente di continuità di azione.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità d'azione, la durata dell'incarico è fissata in anni due, eventualmente rinnovabili con provvedimento del CdA.

In ogni caso, ciascun membro dell'OdV resta in carica fino all'insediamento del successore.

3.2. INCOMPATIBILITÀ – REVOCA – CESSAZIONE

I componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- non devono avere relazioni di coniugio, parentela, affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, della Società di Revisione, dei revisori incaricati dalla Società di Revisione, né tra di loro;
- non devono svolgere funzioni operative e decisionali tali da porli in conflitto di interessi con l'attività svolta, anche al fine di evitare il pericolo di commistioni di ruolo e di salvaguardare l'indipendenza e la loro serenità di giudizio.
- non devono essere: componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale o della Società di Revisione o revisori incaricati da questa;
- non devono essere stati condannati con sentenza, anche di primo grado, per reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 salvo il caso di avvenuta estinzione del reato o della pena o in presenza di requisiti per l'ottenimento della riabilitazione.

La revoca dell'incarico per i membri dell'OdV può essere disposta esclusivamente nel caso in cui nei loro confronti:

- a) maturi una delle circostanze descritte nell'art. 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, fallimento, interdizione anche temporanea dai pubblici uffici);
- b) si verificano situazioni in cui può essere seriamente compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV;
- c) sopravvenga una delle condizioni di incompatibilità sopra indicate.

Nel caso di revoca, rinuncia/dimissioni o cessazione per qualsiasi altra causa di uno dei membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del nuovo membro, che resterà in carica fino alla scadenza prevista per i membri rimanenti.

Qualora le azioni di cui al precedente comma riguardino il Presidente, la carica viene assunta, fino alla nomina del sostituto, dal membro più anziano.

Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza è richiesto il possesso delle seguenti competenze:

- in materia legale (in particolare, conoscenze di diritto penale, capacità interpretativa e di analisi delle fattispecie rilevanti);
- in materia di organizzazione e di amministrazione aziendale;
- approfondita conoscenza della realtà aziendale.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici richiesti per lo svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV di So.Re.Sa. sarà coadiuvato dalle singole Direzioni aziendali, dovrà disporre di un *budget* adeguato e sarà supportato da uno *staff* dedicato (*Internal Auditing*).

L'OdV si riunisce periodicamente con cadenza almeno bimestrale ed ogni qualvolta uno dei suoi membri lo richieda.

Ulteriori norme di funzionamento dell'OdV potranno, nell'ambito delle sue funzioni e prerogative, essere adottate da parte dello stesso Organismo di Vigilanza anche mediante un autonomo Regolamento.

3.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

L'OdV svolge le seguenti funzioni:

- assicurare l'attività di vigilanza sull'applicazione del Modello e sull'osservanza delle relative prescrizioni da parte di amministratori, rappresentanti, dipendenti, *partners*, etc., utilizzando, se necessario (anche ricorrendo ad adeguate consulenze esterne), particolari e consolidate tecniche in materia;
- verificare l'adeguatezza del Modello in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- suggerire l'aggiornamento del Modello in relazione a mutamenti aziendali, normativi o a carenze riscontrate in sede di gestione;
- definire gli interventi di vigilanza a supporto dell'OdV da effettuare tramite l'*Internal Auditing*;
- effettuare verifiche relativamente ad operazioni o atti specifici conclusi nell'ambito delle "aree di attività a rischio";
- promuovere la diffusione e la comprensione del Modello, mediante istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti;

- raccogliere e conservare informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- indicare ai Responsabili delle funzioni aziendali gli strumenti per l'attuazione del Modello (es. clausole *standard* per fornitori, criteri per la formazione del personale) e verificarne di continuo l'adeguatezza;
- condurre le indagini interne a seguito di violazioni del Modello;
- inoltrare al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale segnalazioni in merito a violazioni o sospette violazioni del Modello o del Codice Etico;
- promuovere attività formativa in caso si riscontrino violazioni del Modello;
- supportare la Direzione Organizzazione e RR.UU per individuare le esigenze formative del personale in relazione alla diffusione dei principi e dei precetti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- instaurare un flusso di informazioni con i revisori contabili in merito ai controlli effettuati;
- informare il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale sull'esito delle istruttorie effettuate sui casi di conflitto di interessi allo stesso segnalati sia dai responsabili delle Strutture aziendali sia da altri soggetti;
- informare il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale ed il Collegio Sindacale in merito ad eventuali reati di cui sia venuto a conoscenza e ad eventuali carenze del Modello.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare verifiche, richiedere informazioni ai dipendenti e collaboratori, anche esterni della società, svolgere indagini, effettuare ispezioni, accedere sia ai locali sia ai dati, archivi e documentazione, senza necessità di consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione e/o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcuna struttura aziendale, fatta salva l'attività di vigilanza espletata dal Consiglio di Amministrazione, al fine di valutare l'adeguatezza degli interventi effettuati dal medesimo Organismo, posto che al Consiglio di Amministrazione risulta riconducibile la responsabilità ultima in ordine all'efficace attuazione del Modello.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza si potrà consultare con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

In caso di controlli/indagini dell'Organismo di Vigilanza che rilevino gravi indizi in merito alla possibile commissione di reati da parte di dipendenti di So.Re.Sa.,

l'Organismo potrà, anche ai fini di massima riservatezza, delegare indagini difensive a professionisti esterni.

4. I FLUSSI INFORMATIVI

4.1. FLUSSI INFORMATIVI DALLA SOCIETÀ VERSO L'OdV

Tramite le funzioni aziendali competenti devono essere trasmessi all'OdV:

- i cambiamenti organizzativi (riorganizzazioni aziendali, rinnovo di organi societari, ecc.);
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe, delle procure e dei poteri conferiti ad amministratori, dirigenti e dipendenti della Società;
- gli ordini di servizio;
- le procedure aziendali;
- l'elenco dei dipendenti in servizio, comprensivo del livello di inquadramento e di eventuali altre informazioni ritenute utili;
- gli estratti dei verbali del Consiglio di Amministrazione relativi all'aggiornamento / modifica del Modello e alla nomina dell'OdV;
- notizie relative a procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.lgs 231/2001, a carico di So.Re.Sa.;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- notizie relative all'effettiva applicazione del Modello con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni comminate, delle eventuali archiviazioni.

L'OdV ha comunque libero accesso agli archivi e agli uffici aziendali per la consultazione e per il rilascio di eventuali copie dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

4.2. FLUSSI INFORMATIVI DAI RESPONSABILI INTERNI

Affinché ogni operazione, legata alle aree a rischio, sia gestita unitariamente e sia data debita evidenza delle responsabilità individuali, il Modello individua la figura del "Responsabile Interno" (RI).

L'individuazione del RI si basa sull'assetto organizzativo aziendale e sulle eventuali deleghe di responsabilità conferite.

I Responsabili Interni, *con cadenza semestrale*, inviano all'Organismo di Vigilanza una comunicazione semestrale avente ad oggetto:

- eventuali segnalazioni relative (i) alla commissione, o al tentativo di commissione, di uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01; (ii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello; (iii) allo svolgimento di "pratiche" non in linea con le regole di condotta emanate dalla Società; (iv) a comportamenti non in linea con quanto previsto dalle procedure in vigore; (v) alla violazione della normativa sulla sicurezza ed igiene sul lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 ed in materia ambientale o comunque di essere a conoscenza di fatti che potrebbero comportare la violazione della richiamata normativa.
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- visite ispettive da parte di organi pubblici attinenti la propria area;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento d'indagini, anche nei confronti d'ignoti, per i reati previsti dal D.lgs 231/2001 e che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, la Società;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;
- modifiche e/o aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- risultati di audit interni e/o esterni attinenti le aree di rischio;
- gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro previste dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., e in materia di tutela e protezione ambientale;
- gli incidenti con infortunio di durata superiore a 20 gg.
- elenco delle attività che hanno comportato rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- le indizioni di gare pubbliche;

- gli affidamenti o incarichi a consulenti esterni;
- le assunzioni e gli avanzamenti di carriera;
- i fondi ricevuti da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di finanziamento, contributo, sovvenzione o simili;
- Elenco contenziosi civili, penali amministrativi in corso e conclusi;
- Elenco delle trattative in corso e concluse;

La sopra richiamata elencazione è esemplificativa e non esaustiva, in quanto sarà periodicamente aggiornata anche in relazione alle nuove normative emanate a integrazione del D. Lgs. n. 231/2001 o in relazione all'individuazione di ulteriori attività o aree sensibili della Società.

Nel caso in cui le attività svolte risultino particolarmente complesse, il Responsabile Interno - fermo restando le proprie responsabilità - potrà affidare i propri compiti a sub Responsabili Interni, avendo cura di informare l'Organismo di Vigilanza. All'atto della nomina il Responsabile Interno sottoscrive un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello Organizzativo.

4.3. FLUSSI INFORMATIVI TRA I DIVERSI ORGANI DI CONTROLLO

Con riferimento ai flussi informativi tra gli organi di controllo, l'OdV è destinatario di flussi ad evento da parte del Collegio Sindacale, nel caso esso rilevi carenze e violazioni che presentino rilevanza sotto il profilo del Modello Organizzativo 231, nonché di ogni fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi valutati come sensibili per la commissione dei reati presupposto; specularmente l'OdV è tenuto a comunicare al Collegio Sindacale le carenze eventualmente riscontrate nella valutazione della concreta attuazione del Modello Organizzativo 231, ad esempio nell'ambito delle verifiche sui processi sensibili ai rischi fiscali, su quelli relativi ai rischi di condotte corruttive, alla commissione dei reati societari, di salute e sicurezza sul lavoro, in ambito ambientale.

Gli organi di controllo, inoltre, potranno proporre all'Organismo di Vigilanza le modifiche e/o le integrazioni ritenute utili a sanare le irregolarità rilevate ovvero per l'adeguamento del Modello.

In ogni caso il Consiglio di Amministrazione trasmette all'OdV i report periodici che lo stesso riceve dagli organi di controllo.

L'OdV incontra almeno una volta l'anno (i) il Collegio Sindacale e (ii) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), per verificare il corretto espletamento delle attività in materia di sicurezza dei lavoratori. In generale l'OdV opera in stretta correlazione con il RPCT, ognuno per quanto di rispettiva competenza, al fine di garantire la necessaria cooperazione ed integrazione: il RPCT definisce, in accordo con l'OdV, appositi flussi informativi tra le due funzioni; in particolare lo stesso RPCT e l'OdV si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello e del PTPC, se di reciproco interesse.

4.4. FLUSSI INFORMATIVI TRA ODV E FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

Pur nel rispetto dei rispettivi ruoli nel sistema dei controlli interni, anche in ottica di superamento della separazione e duplicazione delle verifiche, nonché del rischio di corto circuito informativo, deve essere garantito uno scambio periodico di flussi informativi tra funzione internal audit e l'OdV sulle risultanze delle rispettive attività di verifica che abbiano una rilevanza comune ai fini 231.

4.5. SEGNALAZIONI DI ESPONENTI AZIENDALI E/O DI TERZI

All'interno della Società dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV qualunque informazione di fonte interna o esterna relativa a violazioni o sospette violazioni del Modello. In particolare, chiunque venga in possesso di notizie relative a condotte tese alla commissione di reati o all'effettiva consumazione di reati o, comunque, a comportamenti ritenuti non in linea con quanto previsto dal presente Modello, è tenuto comunque a darne immediata notizia all'OdV.

Al ricevimento di tali segnalazioni, l'OdV provvederà ad informare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nominato dalla Società ai sensi e per gli effetti della L. n. 190/2012, qualora rilevi la competenza concorrente anche di quest'ultimo.

In particolare:

- tutti i dipendenti devono comunicare all'OdV informazioni in merito ad eventuali situazioni che ritengano possano ingenerare responsabilità di So.Re.Sa. ai sensi del D.Lgs. 231/01 nonché presunte violazioni del Modello. In particolare, l'OdV deve essere informato in merito ad eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto

precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

- devono essere raccolte e verificate tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da So.Re.Sa.;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto; se rese oralmente, dovranno essere verbalizzate dall'OdV e sottoscritte anche dal segnalante;
- le segnalazioni anonime potranno essere prese in considerazione dall'OdV in funzione delle circostanze che descriveranno e del valutato grado di attendibilità.

In ogni caso, l'OdV potrà effettuare attività ispettive mirate all'accertamento della veridicità di quanto in esse affermato.

Le segnalazioni all'OdV possono essere inviate

- a mezzo plico riservato al seguente indirizzo:
 - Organismo di Vigilanza
So.Re.Sa. S.p.A.
Centro Direzionale Isola F9 80143 - Napoli
- tramite mail all'indirizzo:
 - odv@soresa.eu
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:
 - odv@pec.soresa.it

Fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società, l'OdV, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e tutte le persone che ricevano una segnalazione o vengano a conoscenza della stessa e/o siano coinvolte, a qualsivoglia titolo, nel processo di gestione della stessa, devono osservare la massima riservatezza al fine di tutelare da un lato l'anonimato dei segnalanti, affinché non subiscano ritorsioni, e dall'altro l'onore dei soggetti segnalati, qualora si appurasse che quanto riportato non corrisponde al vero.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura

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

4.6. FLUSSI INFORMATIVI DELL'OdV

L'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società e riferisce in merito all'attuazione del Modello e ad ogni eventuale criticità nell'ottica della prevenzione del rischio reato e del rispetto del Codice Etico aziendale. In particolare, l'OdV provvede:

- a) a redigere una relazione semestrale al Consiglio di Amministrazione, nel quale sono specificati gli interventi effettuati, le criticità riscontrate e lo stato di implementazione delle misure preventive previste nel Modello, nonché degli interventi correttivi e migliorativi suggeriti o pianificati;
- b) in ogni caso, l'OdV deve riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito a qualsiasi violazione del Modello, di cui sia venuto a conoscenza per effetto di una segnalazione, ritenuta fondata, o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV per essere informato e aggiornato su fatti o tematiche inerenti all'applicazione del Modello e, in genere, del d.lgs. 231/2001.

5. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

5.1. PREMESSA

Le attività di comunicazione e formazione sono due importanti requisiti del modello ai fini del suo buon funzionamento e sono diversamente modulati in So.Re.Sa. sulla base dei destinatari: i dipendenti nella loro generalità, quelli che operano in specifiche aree di rischio/attività sensibili, i componenti degli organi sociali ecc.

Con riferimento alla comunicazione, essa riguarda ovviamente il modello di organizzazione, gestione e controllo ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La So.Re.Sa. si impegna a garantire una comunicazione: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, si impegna a consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale.

Accanto alla comunicazione, la So.Re.Sa. si impegna a sviluppare un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Tali attività, relativamente alle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001, nonché all'adozione ed attuazione del Modello da parte dell'Azienda, sono operate dalla Direzione Organizzazione e RR.UU. di concerto con l'OdV.

5.2. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI

La Società si impegna a promuovere, nella propria attività di comunicazione interna (informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; pubblicazione sul sito internet; specifiche e-mail di aggiornamento) la più ampia informativa sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infrazionale del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dei suoi allegati tra cui il Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento

delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

5.3. INFORMAZIONE AI COLLABORATORI ESTERNI, CONSULENTI E PARTNERS

Tutti i contratti (fornitura, agenzia, distribuzione, consulenza e similari, *joint-venture*, consorzio, etc.) sottoscritti da So.Re.Sa. dovranno contenere una dichiarazione di conoscenza delle norme contenute nel D. Lgs. 231/2001 e la richiesta di un impegno formale al rispetto del Codice Etico di So.Re.Sa. S.p.A..

Il contratto dovrà prevedere tale impegno a pena di risoluzione dello stesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c..

Il rilascio della dichiarazione di conoscenza e osservanza del D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico di So.Re.Sa. S.p.A. potrà essere richiesto anche al personale dipendente di *partners*, fornitori, consulenti, etc. della Società.

In tal caso i dipendenti di So.Re.Sa. che si avvalgono di tali collaboratori, devono astenersi dall'impiegarli in attività aziendali prima di aver ottenuto dagli stessi la prescritta dichiarazione di conoscenza e osservanza del D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico di So.Re.Sa. S.p.A., dichiarazione da inviare all'OdV.

5.4. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La So.Re.Sa. considera la formazione un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti e-learning, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

Quindi la formazione dovrà tenere conto delle varie funzioni svolte:

- differenziando tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno;
- prevedendo il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

La formazione obbligatoria deve essere disposta già al momento dell'ingresso in servizio dei neoassunti ed in particolar modo dei dipendenti che operano in specifiche aree di rischio, all'Organismo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno o in occasione di cambio di mansioni. I contenuti da trattare nel percorso formativo, per quanto indicativi, devono riguardare:

1. nozioni di carattere generale sulla normativa: dove vengono fornite le prime nozioni del decreto e i suoi "effetti" per la società;
2. le fattispecie di reato previste dal legislatore e le sanzioni: dove vengono approfonditi gli aspetti relativi alle tipologie di reato che suscitano la responsabilità dell'ente, le sanzioni in cui si può incorrere e i soggetti che possono commettere, nell'esercizio della propria attività lavorativa, tali reati.
3. i presupposti della responsabilità: in cui vengono trattati i presupposti della responsabilità dell'ente, e sulla cosiddetta "esimente".
4. il Modello di Organizzazione, gestione e controllo: dove viene descritto il Modello di organizzazione, gestione e controllo e presentati i documenti che descrivono i principi ed il funzionamento del "sistema di controlli" adottati dalla società.
5. Organismo di Vigilanza: vengono descritti i compiti e i requisiti di tale Organismo.

La società potrà erogare la formazione sia mediante sessioni in aula sia in e-learning favorendo però un mix equilibrato degli strumenti da costruire in ottica risk based, privilegiando per le attività più onerose (formazione in aula) i profili professionali maggiormente esposti alle aree di rischio individuate. Per le lezioni erogate a distanza la società si impegna ad assicurare, sin dalla fase progettuale, un idoneo sistema di monitoraggio dell'effettiva fruizione della formazione da parte

PARTE GENERALE

dei destinatari, corredato da opportuni interventi correttivi a fronte di comportamenti anomali.

Il corso di formazione deve prevedere un test finale, a valle del quale, deve essere rilasciato un attestato di frequenza valido ai fini dell'assolvimento degli obblighi di legge.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a rilevare nei propri verbali le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica al personale.

6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il comma 2 lettera a) dell'art 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone che i modelli di organizzazione e di gestione devono prevedere una procedura che disciplini le modalità di individuazione e gestione delle risorse finanziarie destinate alle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati. In particolare, è necessario verificare che:

- a) le entrate e le uscite finanziarie siano documentate: in altri termini, che per ogni movimento finanziario sia presente una causale valida in relazione al modo di operare dell'ente;
- b) l'ammontare delle risorse finanziarie movimentate corrisponda a quanto previsto dai singoli contratti stipulati dall'ente;
- c) i mezzi di pagamento utilizzati siano quelli previsti dalle procedure interne dell'ente, e che siano controllabili in ogni loro fase e adeguatamente documentati (utilizzo di canali bancari);
- d) non siano riscontrabili anomalie nell'andamento dei flussi finanziari (picchi positivi o negativi negli incassi e nei pagamenti che non siano giustificati da motivazioni effettive quali, per esempio, variazioni delle condizioni di incasso e pagamento, acquisizione di nuovi contratti, crisi aziendali, fasi di investimento o ristrutturazione) sulla base della normale storia finanziaria dell'ente.

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie (sia in entrata che in uscita) devono essere basati su:

- a) un sistema di procure/deleghe attribuite ai livelli aziendali più alti;
- b) un sistema di procedure che regolamentano l'intero ciclo passivo dall'emissione delle richieste di acquisto al pagamento delle fatture;
- c) una organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti;
- d) un processo di budget che prevede opportune valutazioni preventive/autorizzative sugli investimenti e sui costi aziendali e basato su specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti.

La So.Re.Sa., nell'osservanza di quanto dettato dal legislatore, si impegna ad operare in conformità dei tre principi cardine in materia di gestione dei flussi finanziari:

- **Principio della segregazione** – *“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”*. In ossequio a tale principio, So.Re.Sa adotta, nella gestione

delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell'organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà operativa aziendale.

- **Principio della tracciabilità** – *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.
- **Principio del controllo** – *“Documentazione dell'attività di controllo”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall'OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie.

Al fine di garantire il rispetto di questi principi la Società ha adottato le seguenti procedure:

- PG 01 DIR AMM - CUP - Procedura Direzione amministrativa e centrale unica dei pagamenti – Area Amministrativa – Ufficio Contabilità Generale
- PG 02 DIR AMM-CUP – Procedura Direzione amministrativa e centrale unica dei pagamenti – Ordini e Liquidazioni Centrale Acquisti e Covid-19
- PG 03 DIR AMM-CUP – Procedura Direzione amministrativa e centrale unica dei pagamenti – Ufficio Fatturazione e Pagamenti Centrale Acquisti
- PG 04 DIR AMM-CUP – Procedura Direzione amministrativa e centrale unica dei pagamenti – Ufficio Direzione Amministrativa e CUP

7. SISTEMA SANZIONATORIO E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

7.1. PRINCIPI GENERALI

Ai sensi dell'art. 6 comma 2, lett. e), e dell'art. 7, comma 4 lett. b) del D.Lgs. 231/01 condizione per assicurare l'efficace attuazione del Modello è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare *“idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*, sia nei confronti dei Soggetti Apicali sia confronti dei Soggetti Sottoposti.

Un punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle azioni o dei comportamenti posti in essere in violazione dei principi, delle regole del Modello, dei principi etici, dei Protocolli previsti nel Modello, nonché delle procedure richiamate dallo stesso.

Per violazione del Modello si intende la violazione dei principi, delle regole aziendali, dei protocolli e delle procedure richiamate dal Modello.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'instaurazione e/o esito di un eventuale procedimento penale avente ad oggetto una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità, gravità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, le violazioni, pertanto, dovranno essere valutate nei termini che seguono:

1. **violazione lieve**: ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
2. **violazione grave**: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nell'intero Modello, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D. Lgs n. 231/01;
3. **violazione gravissima**: ogni violazione di una o più regole o principi previsti dall'intero Modello, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D. Lgs n. 231/01 e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'ente, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Nella valutazione della lieve, grave o gravissima irregolarità dovranno essere considerate le seguenti circostanze:

1. intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
2. natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (es. essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
3. gravità del danno o del pericolo cagionato alla società;
4. pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
5. mansioni del lavoratore. La recidiva, pertanto costituisce un'aggravante e comporterà una sanzione più grave;
6. posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
7. altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile ai fini del risarcimento dei danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

La Società intende portare a conoscenza dei propri "Destinatari" le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Responsabile della Direzione "Organizzazione e RR.UU."

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento aziendali, laddove applicabili, nonché le previsioni della contrattazione collettiva.

7.2. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI (QUADRI, IMPIEGATI)

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale e integrante. La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello devono essere pubblicate in un luogo accessibile a tutti e sono vincolanti per tutti i dipendenti della Società. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dalle norme del CCNL per i "Dipendenti del terziario della distribuzione e dei servizi" del 18 luglio 2008, e precisamente a seconda della gravità e delle circostanze delle infrazioni, si applica:

1. il **biasimo inflitto verbalmente** per le mancanze lievi. Incorre in tale provvedimento il lavoratore che pur violando le prescrizioni del Modello, non abbia prodotto con la propria condotta omissiva o commissiva un danno e/o pregiudizio di qualunque tipo, compreso il pregiudizio dell'immagine della Società e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con altri esponenti della stessa;
2. il **biasimo inflitto per iscritto** nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
3. il **provvedimento della multa** in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione, in caso di più grave violazione del Modello quando da tale violazione non derivi pregiudizio alla normale attività della Società;
4. la **sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10**, laddove la violazione determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali. Tale provvedimento si applica, altresì, nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le violazioni descritte ai punti precedenti;
5. il **licenziamento disciplinare senza preavviso** e con le altre conseguenze di ragione e di legge. Incorre in tale provvedimento il soggetto che commette violazioni di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto con la Società tanto da non consentire neppure la provvisoria prosecuzione del rapporto.

7.3. SANZIONI PER I DIRIGENTI

Nel caso di violazione, da parte dei Dirigenti, delle prescrizioni previste dal Modello, a seconda della gravità e delle circostanze delle infrazioni, si applicano le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL Dirigenti Commercio e Terziario.

7.4. SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI ED I SINDACI

In caso di violazione del Modello e/o dei principi e delle regole aziendali, da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea del socio Unico e il Collegio Sindacale, i quali, in base alle rispettive competenze, adotteranno i provvedimenti che riterranno più opportuni in considerazione della gravità della violazione e ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, dandone tempestiva comunicazione all'OdV.

7.5. SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Qualora vi sia la violazione da parte di un membro o più membri dell'OdV, essi saranno sanzionati, a seconda della gravità della infrazione, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, nel caso in cui pongano in essere atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
2. convocazione del Consiglio di Amministrazione per l'adozione del provvedimento di revoca, nel caso pongano in essere atti che risultino tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/01.

7.6. SANZIONI PER FORNITORI, COLLABORATORI ESTERNI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI

Il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello e/o dei principi e delle regole aziendali comporta la risoluzione del contratto, in virtù di una esplicita clausola contrattuale che So.Re.Sa. prevede nei diversi contratti.

7.7. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti in caso di violazione del Modello e/o dei principi e delle regole aziendali, è differente per ciascuna categoria di soggetti destinatari nella fase:

1. della contestazione della violazione all'interessato;
2. di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, nel caso in cui riceva una violazione o acquisisca nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza dei presupposti per attivare il procedimento disciplinare.

Nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantita la difesa nei termini di legge e di contratto. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

7.8. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI (QUADRI, IMPIEGATI)

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti dei Dipendenti è espletato nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori "Dipendenti del terziario della distribuzione e dei servizi". In particolare, l'OdV trasmette al Responsabile della Direzione "Organizzazione e RR.UU." una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione;
- una proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, tramite il Responsabile della Direzione "Organizzazione e RR.UU.", trasmette al soggetto segnalato una comunicazione di contestazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte, entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il soggetto aderisce ovvero di un componente della Rappresentanza Sindacale Unitaria cui conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dal Responsabile della Direzione "Organizzazione e RR.UU."

A seguito delle eventuali giustificazioni del soggetto segnalato, il Responsabile della Direzione “Organizzazione e RR.UU.” si pronuncia in merito all’applicazione della sanzione, motivando l’eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall’OdV.

I provvedimenti disciplinari non possono essere irrogati se non siano trascorsi almeno otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del Dipendente interessato e devono essere notificate a quest’ultimo dal Responsabile della Direzione “Organizzazione e RR.UU.” non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o giustificazioni scritte, salvo un diverso termine per le ipotesi di particolare complessità. All’OdV viene comunicato il provvedimento sanzionatorio e ne verifica la sua effettiva applicazione.

La sanzione resta sospesa se il Dipendente, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento, abbia promosso la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, ferma restando la facoltà di adire l’Autorità Giudiziaria.

I provvedimenti disciplinari di biasimo scritto, multa e sospensione dal lavoro e dalla retribuzione potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Il licenziamento con o senza preavviso potrà essere impugnato secondo quanto disposto dall’ art. 18 della L. 300/1970.

7.9. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Qualora l’OdV riscontra una violazione del Modello e/o dei principi e delle regole aziendali, la procedura di accertamento dell’illecito è espletata nel rispetto della normativa vigente, nonché dei Contratti Collettivi applicabili.

In particolare, l’OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Responsabile della Direzione “Organizzazione e RR.UU.” una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l’indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, convoca il Dirigente interessato ad un'adunanza del Consiglio mediante una contestazione scritta contenente:

1. l'indicazione della condotta contestata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
2. l'avviso della data dell'audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali.

In occasione dell'Adunanza del Consiglio, a cui sono invitati a partecipare anche i componenti dell'OdV, è disposta l'audizione del dirigente interessato e l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate, nonché l'eventuale espletamento di ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato, per iscritto, all'interessato dal Consiglio di Amministrazione, entro 10 giorni dall'invio della contestazione o comunque entro il termine eventualmente inferiore che dovesse essere previsto dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

Il Consiglio di Amministrazione cura, altresì, l'effettiva irrogazione della sanzione, unitamente al Responsabile del "Organizzazione e RR.UU.", nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva e ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è invitato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dirigente può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

7.10. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da rapporto

di lavoro subordinato, trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, una relazione contenente:

1. la descrizione della condotta constatata;
2. l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
3. le generalità del soggetto responsabile della violazione;
4. gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
5. una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa. La convocazione deve:

1. essere effettuata per iscritto;
2. contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
3. comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella revoca dell'incarico, il CdA provvederà a convocare l'Assemblea per le relative deliberazioni. La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata una violazione del Modello da parte di esponenti dell'OdV.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto per i Dirigenti ovvero per i Dipendenti.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

7.11. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI, COLLABORATORI ESTERNI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI: I C.D. TERZI DESTINATARI

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di tali soggetti, trasmetterà al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Responsabile di Funzione che gestisce il rapporto contrattuale, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Direttore della funzione interessata si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'O.d.V.

Il Responsabile di Direzione interessata, entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, si pronuncia sul provvedimento ed invia all'interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata, le disposizioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'indicazione della clausola contrattuale prevista e pertanto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Responsabile competente, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

All'OdV è data comunicazione dell'esito e verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

7.12. SANZIONI PER GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (di seguito, in breve, D.Lgs. 33/2013) prevede importanti sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza.

Per i soggetti sono previste sanzioni disciplinari, sanzioni per responsabilità dirigenziale, sanzioni derivanti da responsabilità amministrativa, sanzioni amministrative e sanzioni di pubblicazione. A carico degli Enti o organismi sono previste sanzioni consistenti nel mancato trasferimento di risorse. Il D.Lgs. 33/2013 prevede sanzioni applicabili a qualsiasi violazione dell’obbligo di pubblicazione e sanzioni per casi specifici.

In generale, a norma dell’art. 46 del D.Lgs. 33/2013, l’ inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

In relazione alla gravità della violazione, il Responsabile per la Trasparenza ha il compito di svolgere la funzione di controllo sul corretto adempimento da parte di So.Re.Sa. di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e segnalare all’organo di indirizzo politico e all’Autorità Nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L’ANAC, in qualità di autorità nazionale anticorruzione, controlla l’esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, controlla l’operato dei responsabili per la trasparenza, segnala i casi di inadempimento o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all’ufficio di disciplina dell’amministrazione interessata ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione dei dati.

L’ANAC segnala altresì gli adempimenti ai vertici politici delle amministrazioni e, se necessario, alla Corte dei Conti, ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.

7.13. SANZIONI PER CASI SPECIFICI

La violazione degli obblighi di comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art.14 (dati dei componenti dell'organo dell'indirizzo politico), riguardanti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione alla carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione ed il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2 (dati relativi alle società partecipate) dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai propri soci pubblici i dati relativi al proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, compete:

- all'OdV il compito di condurre le indagini interne in ordine alla violazione del Modello;
- all'OdV la eventuale segnalazione al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale;
- al Direttore Generale l'irrogazione della sanzione.

Al termine del procedimento l'Organo direttivo provvede a informare tempestivamente in merito l'OdV.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV di So.Re.Sa. con la collaborazione del Direttore Organizzazione e RR.UU. Ogni modifica deve essere comunicata ai lavoratori ed alle eventuali RSA.

8. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

8.1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

A partire dal 2012, il Legislatore ha introdotto una serie di normative volte alla prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi in ambito pubblico, tra cui si segnalano, in particolare:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- il D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

Il quadro giuridico è stato integrato:

- dal Piano Nazionale Anticorruzione emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica. L’ultimo aggiornamento risale al 13 novembre 2019 (Delibera numero 1064 del 13/11/2019);
- le Determinazioni dell’ANAC.

8.2. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA IN SO.RE.SA. S.P.A.

Il PNA precisa che i contenuti dello stesso, oltre che alle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sono rivolti anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali

soggetti sono espressamente indicati come destinatari, seppure la Legge n. 190/2012 non li ricomprenda espressamente.

So.Re.Sa., Soggetto Aggregatore della Regione Campania, rientra certamente tra i soggetti sopra indicati, i quali, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012, devono introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali e nominare un responsabile per la prevenzione della corruzione.

Pertanto, So.Re.Sa. ogni anno adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La Società ha inoltre individuato un dirigente quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito, anche RPCT).

8.3. RAPPORTI CON IL D.LGS. 231/01

Il quadro normativo sopra delineato, avendo l'intento di combattere il fenomeno corruttivo, persegue finalità parzialmente coincidenti con quelle del D.Lgs. 231/01. Infatti, come chiarito anche dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati, i rispettivi ambiti di applicazione non coincidono completamente e tra essi sussistono significative differenze.

In primo luogo, il ventaglio dei reati che possono far sorgere una responsabilità ex D.Lgs. 231/01 è molto più ampio e costituito da fattispecie molto eterogenee fra loro.

In secondo luogo, mentre ai fini del Decreto 231 rileva che la commissione del reato sia stata fatta nell'interesse o vantaggio della Società, la Legge 190/12 è volta a prevenire anche reati commessi in danno di quest'ultima e fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano anche le situazioni di "cattiva amministrazione".

8.4. RAPPORTI TRA ODV E RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'OdV di cui al D.Lgs. 231/2001 ed il RPCT di cui alla L. n. 190/2012 sono due soggetti autonomi e distinti che agiscono in base alle rispettive normative di riferimento.

Ciò premesso, e salvaguardate le rispettive prerogative di autonomia e indipendenza, l'OdV ed il RPCT di So.Re.Sa., anche al fine di perseguire sinergie, potranno:

- effettuare riunioni periodiche

PARTE GENERALE

- condividere informazioni utili alle rispettive attività
- attuare un coordinamento nello svolgimento di attività che ricadano sotto la competenza di entrambi quali, ad esempio, verifiche presso strutture aziendali o gestione delle segnalazioni di illeciti.

9. WHISTLEBLOWING

9.1. CONTESTO NORMATIVO

In ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis del Decreto Legislativo 231 e dall'art. 54 bis del D.lgs 165/2001 So.Re.Sa. ha adottato canali che consentono ai Destinatari del Modello di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (di seguito "Testo unico sul Pubblico impiego" o "TUPI"), come modificato dall'art. 1, co. 1, della L. 179/2017, prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione, o denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. Tale norma individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite, ampliando la platea dei soggetti destinatari rispetto al previgente art. 54-bis, che si riferiva genericamente a "dipendenti pubblici". Questa scelta sembra porsi in sintonia con l'ampliamento dei soggetti che, a vario titolo, sono tenuti all'applicazione della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.

Alla luce del secondo comma dell'art. 54-bis, per "dipendente pubblico" deve intendersi il dipendente di ogni amministrazione dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e le loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni ("ARAN") e le Agenzie di cui al D.Lgs. 300/1999.

Rientra nella nozione di pubblico dipendente, inoltre, colui che svolge la propria attività lavorativa presso un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c., e cioè: (i) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria; (ii) le società in cui

un'altra società dispone dei voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria; (iii) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa. Con riferimento a tali tipologie di enti, si segnala che l'ANAC ha chiarito che per quanto riguarda le società in controllo pubblico, tali enti coincidono con quelli di cui all'art. 2, co. 1, lett. m) del D.Lgs. 175/2016, come modificato dal D.Lgs. 100/2017. Tali enti sono già stati ricompresi nell'ambito di applicazione delle norme in tema di trasparenza e di anticorruzione ai sensi dell'art. 2-bis, co. 2, lett. b), D.Lgs. 33/2013; anche le *società in house* soggette al controllo analogo, disgiunto o congiunto, sono incluse nell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla tutela del dipendente, mentre, per quanto riguarda le società quotate, nel silenzio della norma, si ritiene che esse non siano ricomprese nell'ambito di applicazione della L. 179/2017, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Per quanto riguarda, invece, l'oggetto della segnalazione, il dato normativo parla di "condotte illecite di cui (il dipendente pubblico) è venuto a conoscenza", non offrendo, dunque, una lista di fatti, situazioni o reati segnalabili. Tuttavia, si ritiene che il danno – potenziale o effettivo – prodotto dalla 19 condotta illecita debba essere di carattere pubblico, dal momento che il whistleblowing non ha ad oggetto doglianze di carattere personale o rivendicazioni. Pertanto, rientrano nell'ambito in esame gli illeciti ricollegabili alla c.d. *maladministration* e, dunque, a titolo esemplificativo: l'abuso di poteri al fine di ottenere vantaggi privati, il cattivo funzionamento e/o l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, i favoritismi, i comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e che pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione, ecc.

Al fine di incoraggiare tali denunce, è necessario che colui che segnala l'illecito sia "protetto" da eventuali ritorsioni o vessazioni, già solo sul piano del clima lavorativo in cui offre la sua prestazione. L'ordinamento italiano si è munito di specifiche misure per tutelare il dipendente pubblico segnalante. In particolare, si prevede che il whistleblower non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi (diretti od indiretti) sulle condizioni di lavoro, in conseguenza della propria segnalazione, a pena di nullità dell'atto discriminatorio o ritorsivo. Al fine di attivare tale tutela, eventuali misure ritorsive adottate dal datore di lavoro devono essere comunicate all'ANAC dallo stesso interessato ovvero dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione in questione.

In ogni caso, è a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui all'art. 54-bis, co. 2, D.Lgs. 165/2001 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive,

adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Qualora, tuttavia, la segnalazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. A completamento di quanto detto, il Legislatore ha previsto che il whistleblower non possa beneficiare delle tutele sinora enunciate laddove questi sia ritenuto responsabile, con sentenza di primo grado, dei reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero nel caso in cui venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

9.2. PROCEDURA ADOTTATA IN SO.RE.SA PER LE SEGNALAZIONI

Al fine di garantire la tutela dell'identità dell'informatore di una segnalazione d'illecito, So.Re.Sa. ha adottato, nel mese di dicembre 2020, un sistema interamente web based, utilizzabile da qualsiasi device, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni in conformità alle linee guida ANAC emanate con determinazione 6/2015 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015) ed aggiornato alla legge 179/2017.

La soluzione consente non solo la gestione della fase di presentazione delle segnalazioni, ma anche il successivo procedimento di gestione. In ciò differenziandosi dalle altre soluzioni attualmente disponibili. Viene assicurato, così, il massimo grado di riservatezza sia dei dati del segnalante che della stessa segnalazione, dal momento della presentazione al momento della definitiva chiusura, non essendo necessario in nessuna fase procedere a stampe, invii via email, ecc.

Si precisa che la segnalazione deve essere il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT o di ANAC. In particolare, è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti

Ogni accesso alla segnalazione è tracciato (sia quelli dello stesso RPCT sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT potrà sempre visualizzare l'elenco di tutti gli accessi.

Il RPCT è l'unico soggetto abilitato, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, all'accesso ai dati del segnalante. La soluzione consente al RPCT di "dialogare" con il segnalante "mediante la soluzione", quindi senza conoscerne l'identità.

Il segnalante può verificare lo stato di avanzamento del procedimento.

Alla soluzione si può accedere da qualsiasi dispositivo fisso o mobile e da qualsiasi luogo, non essendo necessaria nessuna installazione, attraverso il link "Segnalazione illecito - Whistleblowing", disponibile nella sezione "Società Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti / Prevenzione della Corruzione".

Possono essere segnalati tutti i casi di eventuali delitti contro la PA (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari) oppure situazioni di abuso di potere al fine di ottenere vantaggi privati o situazioni che comportino un mal funzionamento dell'amministrazione (sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, irregolarità contabili, false dichiarazioni).

Al ricevimento di tali segnalazioni, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvederà ad informare l'ODV nominato dalla Società qualora rilevi la competenza concorrente anche di quest'ultimo.

In particolare, il RPCT avrà accesso immediato SOLO ai dati della segnalazione, in chiaro ed in forma "volatile" (cioè a chiusura della sessione non è più disponibile la segnalazione in chiaro) e potrà:

- chiedere integrazioni e "dialogare" con il segnalante senza conoscerne l'identità. È, infatti, il sistema a "recapitare" le richieste al segnalante, ed a procedere all'inoltro al RPCT degli eventuali riscontri ottenuti;
- decidere l'archiviazione (l'archiviazione viene notificata al segnalante);
- inviare, per l'eventuale avvio dei rispettivi procedimenti, la segnalazione: all'OdV, all'UPD e/o alle Procure di Corte dei Conti e/o Tribunale ed all'ANAC.

L'invio ai soggetti interni, pre-dichiarati al sistema, viene notificata via sms/email e saranno tracciati tutti gli accessi alla segnalazione con immediato report al RPCT. Il

sistema consente ai soggetti interni di dichiarare lo stato del procedimento avviato, allegando atti e documenti utili.

L'invio ai soggetti esterni avverrà con le modalità e le cautele di riservatezza previsti dalla norma.