



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE**

**E CONTROLLO DI**

**SORIS S.P.A.**

**AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E SS.MM.II.**

## REVISIONI:

	Data	Organo Sociale
Rev. 0	27 marzo 2008	CDA
Rev. 1	28 marzo 2012	CDA
Rev. 2	22 maggio 2014	CDA
Rev. 3	26 gennaio 2017	CDA
Rev. 4	26 settembre 2019	CDA
Rev. 5	31 gennaio 2022	CDA
Rev. 6	14 dicembre 2022	CDA
Rev. 7	20 luglio 2023	CDA

**INDICE**

<b>PREMESSA.....</b>	<b>5</b>
<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 .....</b>	<b>6</b>
<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>6</b>
<b>1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO .....</b>	<b>7</b>
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE .....	7
1.2 FATTISPECIE DI REATO .....	8
1.3 SANZIONI PER GLI ENTI .....	9
1.4 MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	10
<b>2. MODELLO ADOTTATO DA SORIS S.p.A. ....</b>	<b>13</b>
2.1 SORIS S.P.A. ....	13
2.1.1 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ.....	13
2.1.2 IL SISTEMA DI GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	13
2.1.3 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE .....	13
2.2 MOTIVAZIONI DI SORIS S.P.A. ALL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE .....	15
2.3 ARTICOLAZIONE E FINALITÀ DEL MODELLO.....	15
2.4 COSTRUZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	17
2.5 I DESTINATARI DEL MODELLO DI SORIS.....	18
2.6 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE .....	19
<b>3. REATI RILEVANTI E STRUTTURA DELLE PARTI SPECIALI .....</b>	<b>20</b>
<b>4. AREE DI RISCHIO .....</b>	<b>22</b>
<b>5. ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>24</b>
5.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
5.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	26
5.3 <i>REPORTING</i> NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.....	28
5.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	29
A. Ad Evento .....	29
B. Report Periodici .....	30
C. Flussi provenienti da chiunque vi abbia interesse .....	31
<b>6. TUTELA DEL "WHISTLEBLOWING" .....</b>	<b>31</b>
<b>7. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>33</b>

7.1	LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	33
7.2	MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI NON DIRIGENTI.....	33
7.3	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	35
7.4	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	35
7.5	MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI .....	36
7.6	MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, FORNITORI, AGENTI E TERZI IN GENERALE....	36
7.7.	MISURE IN TEMA DI WHISTLEBLOWING EX ART. 6 COMMA 2-BIS D.LGS. 231/2001.....	36

## **PREMESSA**

La Società Riscossioni S.p.A., in forma abbreviata SORIS S.p.A. (qui di seguito anche “SORIS” o “la Società”) è stata costituita nel 2004 dal Comune di Torino, ed è attualmente una società a totale capitale pubblico, ovvero una “società a controllo pubblico” in *house providing* ai sensi dell’art. 2, comma 1, lett. o) del D.Lgs. n. 175/2016.

Attualmente ha per oggetto la gestione di tutte le attività relative alla riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali della Città di Torino, della Regione Piemonte, del Comune di Grugliasco, del Comune di San Mauro T.se e segnatamente la gestione dei servizi inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi e di altre entrate, e delle attività connesse, complementari, accessorie ed ausiliarie indirizzate al supporto delle attività di gestione tributaria e patrimoniale, con esclusione di qualsiasi attività di commercializzazione della pubblicità sia diretta che indiretta.

Tali attività sono esercitate da Soris sia direttamente sia indirettamente, avvalendosi, nel caso, di soggetti terzi, dotati delle specifiche competenze, previo consenso dei propri Soci (es. esternalizzazione del servizio di postalizzazione).

Conseguentemente, attraverso dei Contratti di Servizio e i relativi Capitolati, la Città di Torino, la Regione Piemonte, il Comune di Grugliasco ed il Comune di San Mauro T.se hanno provveduto ad affidare a SORIS la riscossione volontaria e coattiva di tributi e le imposte di volta in volta specificamente individuati dai Contratti stessi.

L’intento che ha portato alla nascita di questa nuova realtà è stato quello di creare un unico punto di riferimento nella fornitura del servizio di riscossione, con l’obiettivo di fornire un servizio con tempestività, chiarezza e trasparenza, per garantire al cittadino utente efficienza, sicurezza e risparmio di tempo e favorirne il suo coinvolgimento e la sua collaborazione in una logica di equità contributiva e di rispetto dei diritti dei contribuenti.

Alla luce della particolarità dell’attività sociale e degli interessi pubblici coinvolti, SORIS ritiene che l’adozione e l’attuazione di un Codice Etico e di un Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”), nonché l’adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione, costituiscano un valido strumento di sensibilizzazione per i dipendenti e i collaboratori dell’ente stesso e per tutti gli altri soggetti con cui la Società intrattiene rapporti (amministratori, utenti, consulenti, fornitori, Pubbliche Amministrazioni e terzi in genere).

SORIS provvede, dunque, a diffondere e a rendere disponibile il Modello, il Codice Etico e il Piano di prevenzione della corruzione, all’interno e all’esterno della Società, affinché, in particolare, i Soggetti Destinatari (come meglio definiti al par. 2.4 della Parte Generale del presente Modello) e, in generale, le persone che intrattengono rapporti con essa possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E  
CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001  
**PARTE GENERALE**

## 1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche “Decreto”), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.lgs. 231/01 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Tale responsabilità è collegata alla commissione degli specifici reati presupposto previsti dal Decreto (come richiamati nel paragrafo successivo).

Quanto al profilo soggettivo, il legislatore, all’articolo 5 del Decreto, prevede la responsabilità dell’ente qualora il reato sia commesso:

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

Costoro devono aver agito nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso.

Per quanto attiene alla nozione di “**interesse**”, esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l’intento di far conseguire un beneficio alla società o all’ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

La responsabilità può inoltre ricadere sulla persona giuridica ogniqualvolta l’autore dell’illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare quest’ultima, le abbia comunque fatto conseguire un “**vantaggio**” economico o di altra natura.

La responsabilità amministrativa dell’ente è invece esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.lgs. 231/01), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito **nell’interesse esclusivo** proprio o di terzi.

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche è comunque autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato. Ai sensi dell’art. 8, comma 1, la responsabilità dell’ente sussiste anche quando:

- a) l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- b) il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

La responsabilità amministrativa dell'ente può essere tuttavia esclusa ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Decreto se:

- 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 l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato 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).

Dispone inoltre l'art. 7, comma 1 del Decreto, che, nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1 lettera b) (ovverosia, nel caso di reato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali di cui alla lettera a) del medesimo articolo), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

## **1.2 FATTISPECIE DI REATO**

Le fattispecie di reato oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra menzionati, sono espressamente richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies e 25-duodevicies del D.Lgs. 231/2001, nonché dalla L. 146/2006.

Tali fattispecie di reato possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

<b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25)</b>
<b>Reati informatici (art. 24 bis)</b>
<b>Criminalità organizzata (art. 24-ter) e reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006)</b>
<b>Falsità documentali (art. 25-bis)</b>
<b>Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.n.1)</b>
<b>Reati societari (art. 25 ter)</b>
<b>Delitti con finalità di terrorismo (art. 25-quater)</b>



<b>Infibulazione femminile (art. 25-<i>quater</i> n. 1)</b>
<b>Tratta di persone e caporalato (art. 25 - <i>quinquies</i>)</b>
<b>Market abuse (art. 25-<i>sexies</i>)</b>
<b>Omicidio colposo o lesioni in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro(art. 25 <i>septies</i>)</b>
<b>Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita(art. 25 <i>octies</i>)</b>
<b>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-<i>octies</i>.1)</b>
<b>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 <i>novies</i>)</b>
<b>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria(art. 25-<i>decies</i>)</b>
<b>Reati ambientali (art. 25-<i>undecies</i>)</b>
<b>Impiego di lavoratori irregolari e immigrazione clandestina (art. 25 <i>duodecies</i>)</b>
<b>Reati di negazionismo (art. 25 <i>terdecies</i>)</b>
<b>Frodi sportive (art. 25-<i>quaterdecies</i>)</b>
<b>Reati tributari (art. 25-<i>quinquiesdecies</i>)</b>
<b>Contrabbando (art. 25-<i>sexiesdecies</i>)</b>
<b>Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-<i>septiesdecies</i>)</b>
<b>Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-<i>duodevicies</i>)</b>

Per il dettaglio dei reati di cui sopra si rinvia alla versione vigente del D.lgs. 231/2001.

### **1.3 SANZIONI PER GLI ENTI**

Qualora venga accertata la responsabilità dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sono comminabili ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge<sup>11</sup>. La sanzione può variare da un minimo di 100 quote (pari ad un minimo di € 25.822,84) ad un massimo di 1000 quote (pari ad un massimo € 1.549.370,70) (aumentabile fino a 10 volte nel caso di abusi di mercato);

<sup>11</sup> Ai sensi dell'art.10, c.3, D.Lgs. 231/2001: "L'importo di una quota va da un minimo di lire cinquecentomila ad un massimo di lire tre milioni." L'importo di una quota perciò può variare da un minimo di € 250,23 ad un massimo di € 1549,37

- sanzioni interdittive (applicabili anche in via cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell’art. 14, comma 1, D.lgs. 231/01, “Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente”) e, nei casi di reati contro la P.A. come previsto dalla L. 3/2019, di durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso dai soggetti apicali, e non inferiore a due anni e non superiore a quattro se è stato commesso dai sottoposti (con la precisazione, all’art. 25 del D.Lgs. 231/2001, che tali sanzioni interdittive sono, invece, diminuite, se prima della sentenza di primo grado l’ente si è adoperato efficacemente per evitare che l’attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l’individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite ed ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi) che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall’esercizio dell’attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla
  - commissione dell’illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
  - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
  - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

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

Il Decreto prevede una specifica forma di esimente dalla suddetta responsabilità amministrativa, qualora l’ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato misure organizzative idonee a prevenire la commissione dei “reati presupposto” da parte dei soggetti “apicali”<sup>2</sup> o “sottoposti”<sup>3</sup> che operano nel suo interesse o vantaggio.

La presenza di un’adeguata organizzazione è, infatti, misura e segno della diligenza dell’ente nello svolgimento delle proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio della commissione dei “reati presupposto” previsti dal Decreto.

L’accertata esistenza di un’efficiente ed efficace organizzazione di impresa esclude, dunque, la “colpa in organizzazione” dell’ente e fa venir meno la necessità di sanzionarlo mediante l’applicazione delle previste e riferite sanzioni.

<sup>2</sup> Ai sensi dell’art. 5, c.1, lett. a) per soggetti “apicali” si intendono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

<sup>3</sup> Ai sensi dell’art. 5, c.1, lett. b) per soggetti “sottoposti” si intendono persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di quei 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 nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

A mente dell'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze: a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; 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 ad 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; f) prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; g) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; h) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; i) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Gli ultimi due commi dell'articolo 7 del Decreto dettano i criteri generali per la costruzione di un simile modello di organizzazione e gestione, tanto nel rilievo contenutistico che funzionale.

Lo stesso, infatti, in relazione alla natura ed alle dimensioni dell'organizzazione dell'ente, nonché al tipo di attività svolta, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività sociali dell'ente medesimo nel rispetto della legge, nonché misure atte a rilevare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio. Inoltre, la sua efficace attuazione richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando vengono rilevate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti normativi nell'organizzazione o nell'attività dell'ente stesso;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e gestione.

Ulteriori indicazioni utili alla costruzione dei modelli organizzativi sono le linee guida delle associazioni di categoria e in particolare le linee guida predisposte da Confindustria<sup>4</sup>.

Inoltre, alla luce della L. 190/2012 e delle varie delibere, circolari e determine dell'ANAC (con particolare riguardo alla Determina 1134/2017 e al Piano Nazionale Anticorruzione 2019??), i modelli di organizzazione gestione e controllo adottati dagli enti controllati o partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni sono, altresì, funzionali agli adempimenti legati alla prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 disciplina, infatti, un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale è previsto che gli enti controllati dalla P.A adottino un apposito Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, 8, 9, 10, 12).

A tale proposito, per società ed enti controllati<sup>5</sup>, l'ANAC individua un sistema integrato di prevenzione

<sup>4</sup>Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, aggiornate al giugno 2021.

<sup>5</sup>Ai sensi dell'art. 2 co. 1 lett. m) del DLgs. 175/2016.

fondato su "un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione". In tale prospettiva il Piano di prevenzione della corruzione, pur mantenendo una propria autonomia nella fase di aggiornamento e di controllo, va letto in stretto coordinamento con il presente Modello, salvo le oggettive differenze negli interessi protetti e nella normativa applicabile.

Va inoltre precisato che il modello organizzativo potrà rappresentare un elemento "positivo" nel calcolo del "rating di impresa" così come introdotto dall'art. 83, comma 10, del D.lgs. 50/2016 e recepito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **2. MODELLO ADOTTATO DA SORIS S.p.A.**

### **2.1 SORIS S.P.A.**

#### **2.1.1 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ**

La Società, come già riportato in premessa, ha per oggetto la gestione dei servizi inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi e di altre entrate, e delle attività connesse, complementari, accessorie ed ausiliarie indirizzate al supporto delle attività di gestione tributaria e patrimoniale, con esclusione di qualsiasi attività di commercializzazione della pubblicità sia direttache indiretta.

La Società, nell'ambito dell'oggetto sociale, potrà porre in essere operazioni mobiliari, immobiliari, finanziarie e commerciali, tecnico-scientifiche purché strettamente strumentali al conseguimento di finalità ricomprese nel precedente comma nonché assumere per il raggiungimento dei fini medesimi, partecipazioni in Enti, Associazioni, Consorzi, Società a capitale misto pubblico-privato, precisandosi che l'eventuale svolgimento di attività finanziarie e l'assunzione di partecipazioni non debba avvenire in via prevalente né nei confronti del pubblico, e comunque, venga svolta nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 385/1993 ed ulteriori normative in materia.

Nell'esercizio delle proprie attività, Soris, avuto riguardo alle finalità pubbliche ed alla natura pubblica delle attività da assolvere, deve attenersi a principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.

#### **2.1.2 IL SISTEMA DI GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Il Consiglio di Amministrazione di SORIS è attualmente composto da cinque membri nominati dall'assemblea degli azionisti.

Il Collegio Sindacale si compone di tre Sindaci effettivi e di due Sindaci supplenti.

L'attività di revisione legale dei conti è affidata ad una società esterna.

La struttura organizzativa è disciplinata da un Regolamento interno adottato dal Consiglio di Amministrazione, è diretta da un Direttore Generale ed è suddivisa in Unità Organizzative ciascuna dotata di un proprio referente/responsabile.

È, inoltre, prevista una funzione di Internal Audit e Compliance.

#### **2.1.3 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE**

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati Rilevanti<sup>6</sup> (rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili svolte all'interno delle singole Aree di Rischio<sup>7</sup>) e, nel contempo, deve consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una

<sup>6</sup> Come dettagliati nel successivo par. 3 della Parte Generale del presente Modello.

<sup>7</sup> Come dettagliate nel successivo par. 4 della Parte Generale del presente Modello.

“procura generale funzionale” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono iseguenti:

- i) tutti coloro che intrattengono per conto della SORIS rapporti con soggetti terzi devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- ii) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- iii) ciascuna delega deve definire in modo specifico e non equivoco:
  - i poteri del delegato;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- iv) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- v) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

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

- i) le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del *budget* e degli eventuali *extrabudget* e dai processi di monitoraggio delle operazioni sensibili svolte all’interno delle singole Aree di Rischio da parte di funzioni diverse;
- ii) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell’ambito della stessa, di analoghi poteri;
- iii) una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L’Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all’Ente con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie

## **2.2 MOTIVAZIONI DI SORIS S.P.A. ALL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

SORIS S.p.A., in quanto sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività societarie – anche a tutela della propria posizione ed immagine nel mercato di riferimento, della natura e delle esigenze dei propri soci, nonché delle aspettative dei propri dipendenti, collaboratori, consulenti e tutti i contribuenti –, ha ritenuto conforme alle proprie *policy* aziendali dotarsi di un *modello di organizzazione e gestione*, come delineato dal Decreto, con riferimento tanto ai soggetti “apicali”, che ai soggetti “sottoposti”.

In particolare, SORIS S.p.A. ritiene che l'adozione e l'attuazione del Modello, unitamente alla adozione di un codice etico (di seguito “Codice Etico”), costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (azionisti, amministratori, clienti, consulenti, fornitori, agenti, rappresentanti, Pubbliche Amministrazioni e terzi in genere con cui la Società intrattiene rapporti). Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etico-sociali cui SORIS S.p.A. si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei “reati presupposto” del Decreto.

L'adozione e la diffusione del Modello, infatti, mira, da un lato a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di SORIS S.p.A., anche quando apparentemente quest'ultima potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un costante monitoraggio dell'attività, a consentire a SORIS S.p.A. di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la commissione del reato stesso.

Da tale impostazione deriva che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, non solo consente a SORIS S.p.A. di poter invocare l'esimente prevista dal Decreto, ma migliora il sistema di *corporate governance* della Società, limitando il rischio di commissione dei “reati presupposto” previsti dal Decreto.

Il Modello è stato predisposto sulla base:

- i) delle prescrizioni del Decreto;
- ii) delle indicazioni contenute nelle *Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001* emanate da Confindustria nell'ultimo aggiornamento disponibile alla data di redazione;
- iii) della *best practice* maturata nel periodo di vigenza del Decreto;
- iv) delle vicende di SORIS S.p.A. dalla data della sua costituzione sino a quella dell'ultimo aggiornamento del Modello.

## **2.3 ARTICOLAZIONE E FINALITÀ DEL MODELLO**

Il Modello predisposto da SORIS S.p.A. si fonda sulla:

- i) individuazione, verifica e documentazione delle aree nell'ambito delle quali è ipotizzabile il rischio di commissione di un **reato presupposto** (**Aree di rischio** e **Attività** sensibili descritte nel par. 4 della Parte generale del presente Modello);
- ii) definizione di un sistema interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle suddette aree, al fine di mitigarne i fattori di rischio, tramite:
  - un sistema normativo composto da (i) un **Codice Etico**, in cui sono individuati i principi etico-valoriali cui dovranno uniformarsi il personale e tutti i soggetti che intrattengano rapporti con la Società nonché da (ii) **procedure formalizzate**, tese a disciplinare in dettaglio le modalità di assunzione ed attuazione delle decisioni nelle aree individuate a rischio di commissione dei reati-presupposto, nonché volte a garantire la documentabilità e/o verificabilità di ogni operazione in dette aree;
  - la definizione di strutture organizzative sufficientemente formalizzate, nonché coerenti ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, ruoli, responsabilità e linee di dipendenza gerarchica, applicando una giusta segregazione delle funzioni ed assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
  - un sistema di deleghe e di poteri aziendali, coerente con i ruoli assegnati e le responsabilità emergenti, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- iii) **l'attuazione di un piano di formazione ed informativa al personale**, con particolare attenzione rivolta a coloro che operano nell'ambito di aree individuate come a rischio reato, nonché un piano di informativa rivolto a tutti gli altri soggetti interessati (consulenti, fornitori, agenti, rappresentanti ed in genere tutti i terzi aventi rapporti con la SORIS);
- iv) l'attribuzione **all'Organismo di Vigilanza** di specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e sulla corretta attuazione e funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi, nonché di suo aggiornamento periodico;
- v) l'applicazione di **sanzioni disciplinari** in caso di comportamenti che violino le prescrizioni del Modello.

Le finalità del Modello sono pertanto quelle di:

- i) prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi di commissione dei *"reati presupposto"* connessi all'esercizio delle attività aziendali;
- ii) rendere consapevoli tutti coloro che operano *"nell'interesse"* o *"a vantaggio"* di SORIS S.p.A. nell'ambito delle aree individuate a rischio *"reato presupposto"*, dell'esigenza di un puntuale rispetto delle prescrizioni del Modello, dalla cui violazione possono conseguire severe sanzioni disciplinari a loro carico;



- iii) determinare, in tutti coloro che operano “nell’interesse” o “a vantaggio” di SORIS S.p.A. nell’ambito delle aree individuate a rischio “reato presupposto”, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello, in un reato da cui possono discendere sanzioni penali e/o amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti di SORIS S.p.A.;
- iv) evidenziare le gravose conseguenze derivanti dall’applicazioni, ai sensi e per gli effetti del Decreto, di eventuali sanzioni pecuniarie ed interdittive a carico di SORIS S.p.A., queste ultime peraltro applicabili anche in sede cautelare;
- v) ribadire che SORIS S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre ad infrangere le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-valoriali cui SORIS S.p.A. intende attenersi.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato, integrato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei “reati presupposti” anche mediante l’individuazione di “attività sensibili” e, ove necessario, la loro conseguente corretta procedimentalizzazione.

L’Organismo di Vigilanza, in tale contesto, assume il ruolo di garante del rispetto del sistema organizzativo adottato, ed a tal fine vigila sull’operato dei destinatari del Modello.

## **2.4 COSTRUZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Sebbene l’adozione del Modello sia prevista dal Decreto come meramente facoltativa e non obbligatoria, per le ragioni sopra esposte SORIS S.p.A. ha comunque ritenuto opportuno procedere all’elaborazione di un proprio Modello.

Essendo quest’ultimo un “atto di emanazione dell’organo dirigente”, in conformità con la disposizione di cui all’articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di SORIS S.p.A. ovvero di un suo membro munito dei necessari poteri, salvo ratifica dello stesso Consiglio di Amministrazione, in quanto depositario del potere originario di disporre in relazione al Modello.

A tal fine SORIS S.p.A. ha svolto una serie di attività propedeutiche, suddivise in differenti fasi, e dirette tutte alla elaborazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, il tutto in linea con le prescrizioni del Decreto e delle citate Linee Guida emanate dalla Confindustria.

A fronte dell’emanazione della L. 190/2012 e dei successivi chiarimenti riguardo all’applicabilità della prevenzione della corruzione alle “società controllate” da enti pubblici, il Modello è da leggersi in coordinamento con il Piano per la prevenzione della corruzione.

In effetti, la sopracitata legge Anticorruzione presenta importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti stabilita dal Decreto, nella misura in cui tali entità abbiano già adottato in proprio (come è avvenuto per Soris) i relativi MOG 231 per le diverse finalità previste da tale comparto normativo.

In tal caso, infatti, le prescrizioni discendenti dal Decreto - secondo le indicazioni di cui al P.N.A. di riferimento e alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 - si prestano alla coesistenza con le previsioni in materia di anticorruzione di cui alla L. n. 190/2012, generando la necessità che si proceda ad una integrazione dei MOG 231 adottati nell’esplicita prospettiva di contrasto alla corruzione.

Quanto alla impostazione, i due Modelli (MOG e Piano) presentano le seguenti differenze, di cui si è tenuto debitamente conto nell'ambito delle attività di integrazione operativa: 1) Finalità: la finalità di entrambe le regolamentazioni consiste nel prevenire, attraverso l'identificazione dei rischi e la previsione di adeguati presidi e strumenti di controllo, la commissione di illeciti. Tuttavia, come illustrato sopra, la regolamentazione di cui al Decreto introduce un sistema preventivo, regolatorio e sanzionatorio per gli illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, avendo riguardo in primo luogo alle situazioni di corruzione attiva, mentre il sistema anticorruzione di cui alla L. n. 190/2012 intende prevenire la commissione di illeciti in danno dell'Ente, orientando dunque l'asse di indagine e verifica sul profilo prevalente della corruzione passiva commessa - nell'ampia nozione stabilita dalla prassi A.N.AC. - nell'esercizio di funzioni o servizi pubblici. 2) Reati Presupposto: la L. n. 190/12 reca un catalogo diverso di reati rispetto a quelli che rilevano nel regime disciplinare del D.Lgs. 231/2001 e, a differenza del Modello 231, integra l'ampia nozione di "corruzione" ivi stabilita, e dunque nell'ambito del Piano rilevano, sotto il profilo penale, oltre a quelle espressamente considerate dal D.Lgs. n. 231/2001, ulteriori tipologie di reati contro la Pubblica Amministrazione, nell'ambito della generale rilevanza dei reati nei quali vi è un vantaggio per il singolo agente, ed un detrimento per l'Ente di appartenenza (i.e. la Società). 3) Processo di adozione: la Legge Anticorruzione prevede che il soggetto all'interno dell'Ente deputato all'adozione del Piano delle PP.AA. sia l'organo di indirizzo politico dell'Ente il quale, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della medesima legge, "definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". 4) Responsabile della Vigilanza: la Legge Anticorruzione, come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, prescrive la nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), organo necessariamente monocratico, mentre il D.Lgs. n. 231/2001 prevede la nomina di un Organismo di Vigilanza (OdV), che può essere sia monocratico che collegiale.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la valutazione del potenziale livello di rischio delle Aree di Rischio. La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- i) ampliamento delle fattispecie di Reati Rilevanti previste nel Decreto e/o identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- ii) mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Società;
- iii) rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale; e conseguente valutazione, a seguito di verifiche e segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

L'Organismo di Vigilanza vigila sulla conoscenza degli aggiornamenti da parte dei Soggetti Destinatari e dei terzi interessati, avvalendosi a tal fine dell'utilizzo dei metodi maggiormente opportuni (circolari informative, e-mail di aggiornamento, brevi corsi di formazione).

## **2.5 I DESTINATARI DEL MODELLO DI SORIS**

Sono destinatari del presente Modello:

- il Presidente
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio Sindacale
- il Direttore Generale
- tutti i dipendenti.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, i consulenti e i fornitori, SORIS S.p.A. si impegna a vigilare sul rispetto da parte di questi del Codice Etico nonché dei principali obblighi di legge, nei limiti dei suoi effettivi poteri di controllo/verifica.

L'Organismo di Vigilanza è, invece, soggetto protagonista del Modello e destinatario delle disposizioni ivi contenute, che espressamente lo riguardano.

## **2.6 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

Ai fini della efficacia ed effettività del Modello, SORIS S.p.A. ritiene necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, sia nei confronti dei propri dipendenti che dei collaboratori esterni e dei terzi che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con SORIS S.p.A.

Il presente Modello è dunque diffuso capillarmente all'interno della Società attraverso le fasi di seguito descritte, il cui perfezionamento è garantito dalla collaborazione di tutte le funzioni ed i responsabili delle varie aree interessate, unitamente all'attività condotta dall'Organismo di Vigilanza. L'approvazione del Modello è comunicata a tutti i dipendenti della Società e la versione più aggiornata del documento è altresì pubblicata su apposita cartella di rete aziendale; sul sito internet vengono inoltre pubblicati il Piano di prevenzione della corruzione, il Codice Etico ed il presente Modello (Parte Generale). Soris attiverà e documenterà, altresì, la formazione dei dipendenti relativamente al presente Modello ed alla disciplina in materia di responsabilità degli enti.

### 3. REATI RILEVANTI E STRUTTURA DELLE PARTI SPECIALI

In relazione all'attività specifica della Società sono stati individuati i reati che potrebbero concretamente verificarsi (reati rilevanti), quelli la cui probabilità di verifica in Sorìs è esistente ma residuale e quelli che sono esclusi in funzione della specifica attività svolta dalla Società.

REATI RILEVANTI
Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)
Reati societari (art. 25-ter)
Delitti informatici e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 24-bis e 25-nonies)
Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sullatutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)
Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita(art. 25-octies)
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria(art. 25-decies)
Reati tributari (art. 25- <i>quinqüesdecies</i> )
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25- <i>octies.1</i> )
REATI RESIDUALI
Reato di "impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare" richiamato all'art. 25- <i>duodecies</i> del D.lgs. 231/2001
Delitto di "associazione per delinquere" di cui all'art. 416 c.p., richiamato dall'art. 24-ter del Decreto e ai reati transnazionali di cui all'art. 10 L.146/2006
Reati ambientali richiamati all'art. 25- <i>undecies</i> del D.lgs. 231/2001
REATI ESCLUSI
Il rischio relativo alle altre fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

A seguito di *risk assessment*, è stata predisposta una Parte Speciale del Modello di SORIS dedicata all'individuazione e descrizione di quei "reati-presupposto" che possono apparire Reati Rilevanti nell'ambito dell'attività svolta da SORIS e dei relativi Protocolli operativi specifici. La Parte Speciale è a sua volta suddivisa in Sezioni, come di seguito indicate:

**Sezione I:** Reati nei rapporti con la P.A.

**Sezione II:** Reati Societari

**Sezione III:** Reati informatici e reati in violazione del diritto d'autore

**Sezione IV:** Reati commessi in violazione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

**Sezione V:** Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio ed impiego di utilità illecite

**Sezione VI:** Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

**Sezione VII:** Reati tributari

**Sezione VIII:** Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

**Sezione IX:** Altri reati - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, Delitti di criminalità organizzata, Reati ambientali

Inoltre, il Modello Organizzativo di Soris è integrato e pienamente coordinato con il Piano di Prevenzione della Corruzione, condividendo per quanto compatibile i protocolli di prevenzione, pur nella diversa natura che caratterizza i due documenti.

Il Modello si completa con il Regolamento interno, le procedure adottate o da adottare, le disposizioni di servizio che sono funzionali all'efficace attuazione dei Protocolli previsti nella Parte Speciale, ma che conservano una propria autonomia per quanto riguarda le modifiche e l'aggiornamento.

Quanto al regolamento interno adottato da Soris, esso è consultabile al link di seguito riportato: [Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze - Soris S.p.A. \(portaletrasparenza.net\)](#)

#### **4. AREE DI RISCHIO**

Una volta individuate quelle fattispecie contro le quali deve indirizzarsi il sistema di organizzazione, gestione e controllo, è ora possibile esaminare le attività e i processi che all'interno della SORIS possono dare vita o occasione alla commissione di tali violazioni.

A seguito dell'analisi del potenziale profilo di rischio all'interno della SORIS, è stato attribuito a ciascuna attività "sensibile" e/o processo "strumentale" un differente grado di rischiosità (alto, medio o basso), assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori:

- Frequenza di svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- Gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei Reati nello svolgimento dell'attività;
- Probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del Reato Rilevante ipotizzato. Si precisa che l'implementazione dei controlli che la Società ha condotto e che ancora sta ponendo in essere consente di ridurre il rischio reato.

Rispetto ai reati descritti come rilevanti o residuali, le aree sensibili di Soris possono essere sintetizzate come nella seguente Tabella:

U.O/ REATI RILEVANTI	PA e corruzione tra privati	Informativi e diritto d'autore	Societari	Sicurezza sul lavoro	Ricettazione Riciclaggio	Criminalità organizzata e reati transnazionali	Induzione a non rendere dichiarazioni	Reati tributari	Lavoro irregolare e immigrazione clandestina	Ambiente	Strumenti di pagamento diversi dai contanti
Direzione generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Amministrazione e finanza	X	X	X		X	X		X			X
Contratti e gare	X	X	X		X	X		X		X	
Riscossione coattiva e contenzioso	X	X			X	X		X			X
Risorse umane e organizzazione	X	X		X		X	X	X	X		
Produzione, rapporto con gli enti e pagamenti	X	X		X	X	X	X	X			X
Pianificazione e controllo	X	X	X		X	X		X			X
IT service management		X									X

## 5. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza di SORIS S.p.A. è individuato dal Consiglio di Amministrazione della Società in un organo, preferibilmente collegiale, i cui componenti, di volta in volta nominati, devono soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che lo stesso o alcuno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti.

Il requisito della professionalità si traduce nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive, rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

L'onorabilità è assicurata dalla inesistenza, sia al momento della nomina che per tutta la durata dell'incarico, di cause di ineleggibilità o decadenza come di seguito dettagliate.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti, potrà avvalersi del supporto di quelle funzioni aziendali di SORIS S.p.A. che, di volta in volta, si renderanno utili per un più corretto ed efficace svolgimento delle proprie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza adotta un regolamento che disciplini gli aspetti principali relativi al proprio funzionamento, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- i) le modalità di programmazione e svolgimento delle verifiche;
- ii) la necessità di verbalizzazione delle attività di verifica svolte e delle riunioni in caso di collegialità dell'organo;
- iii) la definizione delle modalità di *report* al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare, anche in sede di formazione del *budget* societario, una dotazione iniziale di risorse finanziarie da rinnovare ad ogni scadenza dell'OdV, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per lo svolgimento della propria attività.

In ogni caso, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, a garanzia della propria posizione di autonomia ed indipendenza, non potranno, pena la ineleggibilità o decadenza dalla carica:



- i) intrattenere, direttamente o anche solo indirettamente, relazioni economiche con la Società, con gli amministratori esecutivi e/o delegati, con l'azionista di riferimento, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione;
- ii) essere stretti familiari di amministratori esecutivi e/o delegati della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nel numero che precede;
- iii) essere stati condannati con sentenza passata in giudicato per uno dei reati dolosi richiamati dal D.lgs. 231/2001 ovvero per altro reato doloso con pena superiore nel massimo a tre anni, anche se pronunciata ai sensi dell'articolo 444 c.p.p.

Inoltre, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno essere stati condannati per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, da una professione o da un'arte, nonché l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Gli stessi dovranno possedere specifiche capacità in tema di attività ispettiva e consulenziale, quali, a titolo meramente esemplificativo, capacità specifiche in merito:

- i) alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi e alle misure per il loro contenimento;
- ii) alle metodologie per la individuazione delle frodi;
- iii) alla realizzazione di audit aziendali.

All'atto del conferimento dell'incarico, i membri dell'Organismo di Vigilanza rilasciano una dichiarazione la quale attesti (i) l'assenza dei menzionati motivi di incompatibilità/ineleggibilità in relazione alla specifica attività nonché (ii) di essere stati adeguatamente informati delle regole comportamentali ed etiche che la Società ha adottato, che gli stessi faranno proprie nell'espletamento dell'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, dovrà indicare:

- i) la durata in carica dei membri dell'Organismo di Vigilanza;
- ii) la remunerazione (entità e condizioni);
- iii) i criteri che hanno informato la scelta dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza potrà essere revocato dal Consiglio di Amministrazione nei casi di:

- a)** perdita dei requisiti di autonomia, professionalità e continuità d'azione;
- b)** verificarsi di una delle cause di incompatibilità/ineleggibilità di cui sopra;
- c)** inadempienza grave o reiterata ai propri compiti;
- d)** mancata richiesta di aggiornamento del Modello in caso di:
  - acquisizioni, dismissioni, fusioni, scissioni, trasformazioni ovvero conferimento, cessione e/o affitto di [ramo di] azienda della Società che richiedano modifiche del Modello;
  - modifiche rilevanti nel *business* della Società che richiedano modifiche del Modello;

- modifiche ed integrazioni del Decreto e della normativa di riferimento che richiedano modifiche del Modello;
- e) mancata richiesta di aggiornamento del Modello in caso di mutamento nelle aree individuate come a “*rischio reati presupposto*” ovvero violazioni, da parte dei soggetti destinatari del medesimo, delle prescrizioni in esso contenute correlabili e dipendenti da una comprovata omessa vigilanza da parte dell’Organismo;
- f) parentela (nel caso sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado), ovvero nel caso sia socio in affari di qualunque dei soggetti sottoposti al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con gli stessi;
- g) condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati dolosi previsti dal D.lgs. 231/2001 ovvero per altro reato doloso con pena superiore nel massimo a tre anni, anche se pronunciata ai sensi dell’articolo 444 c.p.p.;
- h) dichiarazione di interdizione, inabilitazione nonché fallimento, ovvero condanna con sentenza anche non ancora divenuta irrevocabile e pronunciata dall’autorità giudiziaria per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto ovvero che comporti l’interdizione – anche temporanea – dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, da una professione o da un’arte, nonché l’incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

## **5.2 FUNZIONI E POTERI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA**

All’Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- i) verificare l’adeguatezza del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto;
- ii) vigilare sull’efficace attuazione del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all’interno della Società corrispondano al Modello predisposto e che i destinatari dello stesso agiscano nella osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- iii) adottare ogni provvedimento affinché il Consiglio di Amministrazione di SORIS S.p.A. ovvero un suo membro munito dei necessari poteri (salvo ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione) aggiorni costantemente il Modello, al fine di adeguarlo alle modifiche normative o della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all’Organismo di Vigilanza il compito di:

- i) verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato, al fine di adeguarla ai mutamenti dell’attività e/o della struttura della Società, nonché ad eventuali modifiche normative. A tal fine, all’Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte dei Soggetti Obbligati (come definiti nelle Parti Speciali) eventuali informazioni rilevanti con riferimento alla vita della Società, nonché eventuali situazioni in grado di esporre SORIS S.p.A. al rischio di commissione di determinati “*reati presupposti*”, che derivino dalla inosservanza del Modello. Tutte le comunicazioni devono essere effettuate ed inoltrate per iscritto ovvero tramite posta elettronica;

- ii) effettuare verifiche periodiche, anche a sorpresa e nei confronti di ciascuna funzione aziendale interessata, su determinate operazioni od atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività individuate come a rischio reato, sulla base di un proprio programma concordato tra i suoi componenti; dette verifiche saranno finalizzate ad accertare la osservanza delle prescrizioni del Modello, ed in particolare a verificare che le procedure ed i controlli contemplati dal Modello stesso siano posti in essere efficacemente e documentati in maniera conforme;
- iii) verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei "reati presupposto" dal Decreto e relativamente ai quali si è individuato un rischio di loro commissione;
- iv) sulla base di tali verifiche, predisporre, annualmente, un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione, il quale evidenzia le eventuali problematiche riscontrate ed individua le conseguenti azioni correttive da intraprendere;
- v) coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni debitamente verbalizzate):
  - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato. In particolare le varie funzioni aziendali dovranno comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali tipologie di rapporti non ancora "censiti" e da esse intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni di cui l'Organismo di Vigilanza non sia ancora venuto a conoscenza, nonché notizie rilevanti con riferimento alla vita della Società;
  - per tenere sotto controllo la loro evoluzione, al fine di realizzare un costante monitoraggio;
  - per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole *standard*, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.);
  - per garantire che le eventuali azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
  - per quanto riguarda le materie relative alla prevenzione della corruzione, con il Responsabile ad essa deputato (RPC).
- vi) raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;
- vii) promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello, nonché per la sua comunicazione e diffusione, predisponendo la documentazione a ciò necessaria, il tutto in stretto coordinamento con il soggetto incaricato della formazione e diffusione del Modello;
- viii) provvedere a verificare e monitorare la corretta applicazione della disciplina in tema di whistleblowing ed altresì il rispetto della regolamentazione interna e, sul piano sistemico, l'adeguata gestione del canale di segnalazione.

Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- i) qualora emerga che lo stato di attuazione degli *standards* operativi richiesti sia carente, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa *patologica* condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
  - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;
  - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
  - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni;

ii) qualora, invece, dal monitoraggio relativo allo stato di attuazione del Modello emerga la necessità di un adeguamento dello stesso che, pertanto, risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo ad evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati menzionati dal Decreto, sarà proprio l'Organismo di Vigilanza a doversi attivare per garantirne l'aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione di SORIS S.p.A. ovvero da parte di un suo membro munito dei necessari poteri (salvo ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione). Tempi e forme di tale adeguamento, naturalmente, non sono predeterminabili, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, ed il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento medesimo.

L'Organismo di Vigilanza effettuerà, dunque, due tipi di verifiche:

i) Verifiche periodiche (anche a campione) sugli atti e sui contratti societari di maggiore importanza conclusi in aree di attività riconosciute a rischio, tenuto conto sia del tipo che dell'importo degli stessi sia delle disposizioni di servizio anch'esse sottoposte ad una verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza;

iii) Verifiche al verificarsi di particolari eventi.

Inoltre, sarà effettuata una analisi delle eventuali segnalazioni ricevute, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, dei fatti considerati a rischio, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, anche con interviste a campione.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione societaria, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificate.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni non potranno essere in alcun caso sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

### **5.3 REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI**

L'Organismo di Vigilanza, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e/o del Direttore, ha la responsabilità di:

i) relazionare per iscritto, con cadenza annuale, in merito all'attuazione del Modello da parte di SORIS S.p.A., nonché in merito alla verifica sugli atti e sulle procedure unitamente agli esiti degli interventi, individuando eventuali problematiche riscontrate e le conseguenti azioni correttive da intraprendere;

ii) comunicare immediatamente per iscritto eventuali problematiche significative scaturite dalle suddette attività ovvero eventuali violazioni del Modello, di cui sia stato informato;

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere di essere convocato dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- i) comunicare ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, i risultati dei propri accertamenti, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;
- ii) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
  - acquisire tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale, qualora la violazione riguardi il Consiglio di Amministrazione.

Gli eventuali incontri tra l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale dovranno essere documentati mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo di Vigilanza è infine tenuto ad interfacciarsi con il Responsabile per la prevenzione della corruzione nominato ai sensi della L. 190/2012, per le materie di comune competenza, e, in particolare, con riferimento a quelle verifiche e a quei flussi informativi che dovessero interessare sia la sezione dedicata ai Reati contro la Pubblica Amministrazione, sia le misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione (sempre fatta salva la differente natura delle due discipline coinvolte).

#### **5.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e sulla effettività del Modello, nonché l'attività di accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi di uno dei "reati presupposto" previsti dal Decreto, ovvero che hanno determinato un contesto tale da favorire l'insorgenza di un reato presupposto, ancorché in concreto nel frangente non verificatosi, gli Amministratori, Sindaci, Dirigenti e Dipendenti di SORIS S.p.A.<sup>8</sup> sono chiamati a trasmettere all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni in loro possesso ritenute utili a tale scopo.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza si suddividono nelle seguenti categorie:

##### **A. Ad Evento**

Ciascun destinatario del presente Modello è tenuto a segnalare eventuali **violazioni o sospetti di violazione del Codice Etico** (fatta salva la rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/2001). **o dei principi previsti nel Modello stesso** (c.d. "segnalazioni").

In particolare, devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01; ii) a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) minacce, pressioni, offerte o promesse di danaro o altra utilità, ricevute al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere

---

<sup>8</sup> Resta salva la facoltà di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza anche da parte di soggetti esterni, quali i consulenti, fornitori, agenti, rappresentanti ed in genere tutti i terzi interessati

dichiarazioni mendaci una persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale persona ha facoltà di non rispondere; iv) comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello.

---

Ciascun destinatario del presente Modello è altresì tenuto a garantire il flusso informativo “ad evento” nei casi disciplinati dal prospetto “Flussi informativi all’Organismo di Vigilanza” accluso a formare parte integrante della presente Parte Generale (**allegato 1.**).

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, sono in ogni caso considerate informazioni da trasmettersi all’Organismo di Vigilanza da parte dei predetti soggetti, quelle riguardanti:

- i) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- ii) comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- iii) accessi dell’Autorità Giudiziaria ovvero di organi di controllo o ispettivi ed eventuali prescrizioni e/o sanzioni irrogate;
- iv) richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal Decreto;
- v) commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- vi) notizie relative alla effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali, con evidenza – nell’ambito dei procedimenti disciplinari svolti – delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di alcuno dei reati di cui al Decreto ovvero si riferiscano al Sistema Disciplinare;
- vii) modifiche rilevanti della vita societaria;
- viii) notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- ix) aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- x) significative o atipiche operazioni nel contesto delle quali sia rinvenibile una ipotesi di rischio in relazione ad anche uno solo dei “*reati presupposto*” previsti dal Decreto;
- xi) eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della società;
- xii) rapporti con *authorities* ed organismi di vigilanza e di controllo di qualsiasi natura, con particolare riferimento all’invio sia di dati che di altre informazioni, nonché di partecipazione ad eventuali ispezioni.

### **B. Report Periodici**

In capo a ciascun responsabile di Unità Organizzative (come individuato dall’organigramma o dal Regolamento interno), in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, accanto agli obblighi di segnalazione tempestiva “ad evento” indicati sub A. per quanto di rispettiva competenza, è altresì previsto l’obbligo di:

- trasmettere all'OdV, secondo le cadenze di cui al prospetto "Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza", un report dettagliato avente ad oggetto i dati e le informazioni rilevanti ai fini dell'operatività e dell'effettività del dal presente Modello, tenuto conto, tra il resto, della sensibilità in sé del singolo evento / atto riscontrato, della rilevata sussistenza di situazione anomale o poste in parziale deroga rispetto alle procedure correnti ed alle previsioni del Modello medesimo; il report dovrà essere trasmesso in ogni caso con l'indicata cadenza trimestrale, e dunque anche in assenza di eventi o informazioni suscettibili di segnalazione ("report negativo");

- trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza i dati e le informazioni da quest'ultimo di volta in volta specificamente richieste;

- trasmettere, come previsto dal sistema di controllo aziendale, la relazione delle verifiche inerenti alle aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto.

Ciascun flusso informativo deve essere: (i) idoneo a rappresentare effettivamente il fenomeno monitorato; (ii) attendibile, nel senso che il dato riportato deve essere veritiero e corretto; (iii) aggiornato, poiché le informazioni devono essere il più possibile attuali rispetto al periodo di osservazione.

Vanno evitati flussi informativi ridondanti, imprecisi, discontinui e non correttamente articolati.

Ciascun destinatario del presente Modello è altresì tenuto a garantire il flusso informativo nei casi disciplinati dal su indicato prospetto "Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza", secondo la periodicità ivi rispettivamente prevista.

### ***C. Flussi provenienti da chiunque vi abbia interesse***

Oltre alle segnalazioni obbligatorie e ai report periodici, qualunque soggetto, interessato o altrimenti coinvolto nell'attività della Società, può informare l'Organismo di Vigilanza di fatti o di atti che ritenga debbano essere portati all'attenzione di quest'ultimo.

In ogni caso, per tutte le categorie di segnalazione sopra descritte, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale.

Le segnalazioni dovranno avvenire nel rispetto della relativa procedura interna adottata da SORIS S.p.A.

## **6. TUTELA DEL "WHISTLEBLOWING"**

La Società crede e favorisce l'utilizzo del whistleblowing quale fondamentale misura di prevenzione della realizzazione dei reati presupposto ed in genere delle situazioni che possono occasionalmente favorirne l'insorgenza, allo scopo di presidiare l'integrità della Società medesima e l'effettività del proprio modello organizzativo.

Merita peraltro segnalare che la disciplina del whistleblowing è stata fatta oggetto di un intervento legislativo specifico attraverso il D. Lgs. n. 24/2023, attuativo della direttiva europea 2019/1937, che raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia nell'ambito del settore pubblico che privato.

Va detto altresì che il citato D.Lgs. 24/2023 ha apportato modifiche anche alle disposizioni del 'Decreto 231/2001', ed in particolare, per quel che qui rileva, è intervenuto sul testo dell'art. 6, che ora, al comma 2 bis, così dispone: *"2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della [direttiva \(UE\) 2019/1937](#) del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)".*

In vista del perseguimento delle rilevanti finalità proprie del whistleblowing, la Società, uniformandosi alla disciplina racchiusa nel citato D.Lgs. 24/2023, ha inteso dotarsi di una specifica Procedura tesa a disciplinare le "Segnalazioni whistleblowing", acclusa a formare parte integrante del presente Modello e a cui si fa pertanto integrale rimando.



## **7. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **7.1 LA FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali adottate dalla Società.

### **7.2 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI NON DIRIGENTI**

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

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello da parte dei dipendenti di SORIS costituisce sempre illecito disciplinare.

La predeterminazione delle norme sostanziali e procedurali, ossia dei fatti disciplinari rilevanti, delle sanzioni corrispondenti a tali fatti e delle procedure di contestazione delle sanzioni irrogate è affidata ai Contratti collettivi di lavoro applicati in SORIS e vigenti alla data della violazione.

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di SORIS in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui ai rispettivi CCNL e dai codici disciplinari applicati.

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

Incorre nei provvedimenti di rimprovero, multa o sospensione il dipendente che violi le procedure interne – ad esempio non osserva le procedure prescritte, omette di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, omette di svolgere controlli – o adotti, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa (della

recidiva si terrà conto anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva).

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 3.4;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema "231", promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento;
- il mancato rispetto dei protocolli specifici di comportamento previsti per le attività sensibili nella parte speciale del presente Modello ed i relativi flussi informativi.

Incorre nel provvedimento del licenziamento il dipendente che:

- adottati, nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la qualifica di "gravi infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro" ovvero un atto che "provochi all'azienda grave nocumento morale o materiale" ovvero il compimento di "azioni delittuose in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro" secondo la disciplina del "licenziamento per mancanze".

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

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

Le sanzioni e l'eventuale risarcimento del danno sono commisurate al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità o al grado di colpa riferibile al suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui l'azienda può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/01 – a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare viene continuamente monitorato dalla U.O. Risorse Umane e Organizzazione con il supporto, qualora necessario, dell'Organismo di Vigilanza.

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

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza secondo le previsioni dell'accluso prospetto "Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza" (cfr. **allegato 1.**).

### **7.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

I prestatori di lavoro con qualifica dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Ascotributi.

In caso di violazione del Modello organizzativo, da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dal CCNL applicabile.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.lgs. 231/01;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 3.4;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

In ogni caso, se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

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

### **7.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

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

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.lgs. 231/01 nell'espletamento delle proprie funzioni;

- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal paragrafo 3.4;
- tolleranza di irregolarità commessa da prestatori di lavoro o partner della Società.

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

#### **7.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI**

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

#### **7.6 MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, FORNITORI, AGENTI E TERZI IN GENERALE**

L'adozione – da parte di *partners* commerciali, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società – di comportamenti in contrasto con i principi ed i valori contenuti nel Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico sarà considerato inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte di SORIS.

#### **7.7. MISURE IN TEMA DI WHISTLEBLOWING EX ART. 6 COMMA 2-BIS D.LGS. 231/2001**

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001 (c.d. "Whistleblowing"), come in precedenza identificate, sono previste:

- sanzioni a tutela del segnalante per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, sul presupposto che le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione in tema di whistleblowing rappresentano, esse stesse, violazioni delle disposizioni del



presente Modello.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO  
**PARTE GENERALE**